



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 750 Ejemplares
28 Páginas

Valor CS 45.00
Córdobas

AÑO CXIII

Managua, Viernes 10 de Julio de 2009

No. 129

SUMARIO

Pág.

CASA DE GOBIERNO

Decreto No. 46-2009	3692
Acuerdo Presidencial No. 168-2009	3962
Acuerdo Presidencial No. 169-2009	3962
Acuerdo Presidencial No. 170-2009	3963
Acuerdo Presidencial No. 171-2009	3963
Acuerdo Presidencial No. 172-2009	3963
Acuerdo Presidencial No. 173-2009	3964

MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Asociación Global Humanitaria Nicaragua (GLOBAL HUMANITARIA)	3964
---	------

MINISTERIO DE FOMENTO, INDUSTRIA Y COMERCIO

Marcas de Fábrica, Comercio y Servicio	3969
--	------

INSTITUTO NACIONAL TECNOLOGICO

Programa Anual de Contrataciones Específico	3974
Resolución No. 09-2009	3974
Resolución No. 11-2009	3974
Resolución No. 12-2009	3975

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ESTUDIOS TERRITORIALES

Licitación Restringida No. DAF-UA-04-06-2009	3976
--	------

INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO COOPERATIVO

Resolución No. 194-2009	3976
-------------------------------	------

Resolución No. 195-2009	3977
Resolución No. 196-2009	3977
Resolución No. 198-2009	3977

EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS

Licitación por Registro No. 011-2009	3977
--	------

ALCALDIAS

Alcaldía Municipal de Boaco

Licitación Pública 01-2009	3978
----------------------------------	------

Alcaldía de León

Convocatoria a Licitación	3978
---------------------------------	------

Alcaldía Municipal Muelle de los Bueyes

Adjudicación	3979
--------------------	------

Alcaldía de Managua

Ordenanza 01-2009	3979
-------------------------	------

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales	3985
-----------------------------	------

SECCION JUDICIAL

Guardador Ad-Litem	3988
--------------------------	------

Declaratorias de Herederos	3988
----------------------------------	------

Convocatoria de Accionistas CARDIOCATH DE NICARAGUA, S.A	3988
---	------

FE DE ERRATA

Casa de Gobierno	3988
------------------------	------

CASA DE GOBIERNO**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
Unida Nicaragua Triunfa****DECRETO N° 46-2009**

El Presidente de la República de Nicaragua,

CONSIDERANDO**I**

Que el Convenio Macro sobre la creación de una Comisión Mixta de Cooperación entre el Gobierno de la República de Nicaragua y el Gobierno de la República Argelina Democrática y Popular, fue suscrito por el Presidente de la República de Nicaragua, en Argelia el día cinco de junio del año dos mil siete.

II

Que la Asamblea Nacional aprobó el referido Convenio Macro mediante Decreto A.N. No. 5736 de fecha cuatro de junio del año dos mil nueve, publicado en La Gaceta, Diario Oficial número ciento quince del veintidós de junio del año dos mil nueve.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política;

HA DICTADO

El siguiente:

DECRETO**DE RATIFICACIÓN DEL CONVENIO MACRO SOBRE LA CREACIÓN DE UNA COMISIÓN MIXTA DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA ARGELINA DEMOCRÁTICA Y POPULAR**

Artículo 1. Ratificar el CONVENIO MACRO SOBRE LA CREACIÓN DE UNA COMISIÓN MIXTA DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA Y EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA ARGELINA DEMOCRÁTICA Y POPULAR, suscrito por el Presidente de la República de Nicaragua, en Argelia el día cinco de junio del año dos mil siete.

Artículo 2. Expedir el Instrumento de Ratificación para su notificación a la hermana República Argelina Democrática y Popular, de conformidad a lo dispuesto para tales efectos en el artículo nueve del Convenio.

Artículo 3. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial. Por tanto publíquese.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el día 25 de Junio del año dos mil nueve. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Manuel Coronel Kautz**, Ministro por la Ley Ministerio de Relaciones Exteriores.

ACUERDO PRESIDENCIAL N° 168-2009

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Artículo 1. Se Autoriza al Procurador General de la República para que comparezca ante la Notaría del Estado a suscribir Escritura Pública de Donación a favor de la Alcaldía Municipal de Palacagüina del Departamento de Madriz, de un bien inmueble perteneciente al Estado de la República de Nicaragua, el cual esta ubicado en la comunidad Balvino Cruz Martínez Sector III, Municipio de Palacagüina, Departamento Madriz, para que tenga su asiento las instalaciones físicas del Cementerio Municipal. El bien inmueble objeto de Donación se encuentra inscrito bajo Número: 20,568 Tomo: 221 Folio: 51 Asiento: 1°, Columna de Inscripciones, Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de la Propiedad Inmueble del

Departamento de Madriz; con un área total de una hectárea siete mil ciento cincuenta y uno metros cuadrados con tres centésimas de metro cuadrado (1 Ha 7,151.03 m²); dentro de los siguientes Linderos: Puntos, Rumbos y Distancias: Punto 1-2 rumbo N 6° 54' 58" E, distancia 17.68 m; punto 2-3 rumbo N 25° 25' 18" E, distancia 2.69 m; punto 3-4 rumbo N 52° 35' 42" O, distancia 2.46 m; punto 4-5 rumbo N 80° 26' 60" O, distancia 47.84 m; punto 5-6 rumbo N 84° 27' 32", distancia 91.38 m; punto 6-7 rumbo S 87° 33' 26" O, distancia 2.60 m; punto 7-8 rumbo S 80° 27' 54" O, distancia 69.94 m; punto 8-9 rumbo S 7° 22' 03" E, distancia 73.36 m; punto 9-10 rumbo S 83° 10' 45" E, distancia 146.68 m; punto 10-11 rumbo N 58° 39' 40" E, distancia 63.28 m; punto 11-1 rumbo N 00° 55' 00" O, distancia 28.86 m; con los siguientes colindantes: Norte: Adoquinando a la Calera de por medio, Plaza Municipal, Estadio Municipal de Béisbol Balvino Cruz Martínez y Leonor López; Sur: PRODECOP; Este: Sipriana Valdivia y **PROPDECOP**; y Oeste: PRODECOP; e identifica en la Dirección de Catastro Municipal de Palacagüina con registro del SISCAT 0407U003031010, por carecer de cuenta catastral del INETER.

Artículo 2. Se autoriza al Procurador General de la República para incluir en el contrato de Donación todas aquellas cláusulas contractuales que estime pertinentes, con el objeto de salvaguardar los intereses del Estado de la República de Nicaragua. En ningún caso el referido inmueble objeto de éste acuerdo Presidencial podrá ser vendido, permutado, arrendado o dado en comodato, por el donatario.

Artículo 3. El Procurador General de la República deberá tener a la vista los respectivos documentos justificativos y requeridos para la donación que refiere el artículo 1 del presente Acuerdo.

Artículo 4. Sirvan la certificación de este Acuerdo y el de la toma de posesión del Procurador General de la República como suficientes documentos para acreditar su representación.

Artículo 5. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el día tres de Julio del año dos mil nueve. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

ACUERDO PRESIDENCIAL N° 169-2009

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Artículo 1. Se Autoriza al Procurador General de la República para que comparezca ante la Notaría del Estado a suscribir Escritura Pública de Donación a favor de la Alcaldía Municipal de Palacagüina del Departamento de Madriz, de un bien inmueble perteneciente al Estado de la República de Nicaragua, el cual esta ubicado en la comunidad Musulí, Municipio de Palacagüina, Departamento Madriz, para que tenga su asiento las instalaciones físicas del Campo de Béisbol Rural de Musulí. El bien inmueble objeto de Donación se encuentra inscrito bajo Número: 20,565 Tomo: 221 Folio: 45 Asiento: 1°, Columna de Inscripciones, Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de la Propiedad Inmueble del Departamento de Madriz; con un área total de una hectárea un mil seiscientos sesenta y cinco metros cuadrados con setenta y cinco centésimas de metro cuadrado (1 Ha 1,665.75 m²); dentro de los siguientes Linderos: Puntos, Rumbos y Distancias: Punto 1-2 rumbo S 50° 33' 45" E, distancia 104.70 m; punto 2-3 rumbo N 49° 36' 35" E, distancia 46.70 m; punto 3-4 rumbo N 20° 04' 39" E, distancia 63.05 m; punto 4-5 rumbo N 32° 36' 11" O, distancia 30.57 m; punto 5-6 rumbo N 47° 11' 03" OE, distancia 58.32 m; punto 6-1 rumbo S 41° 44' 10" O, distancia 118.41 m; con los siguientes colindantes: Norte: Luís Martínez; Sur: Tabacalera Oliva; Este: Maruca Matute; y Oeste: Adoquinado a la Shell de por medio y Rogelio Martínez; e identifica en la Dirección de Catastro Municipal de Palacagüina con registro del SISCAT 0407R006001028, por carecer de cuenta catastral del INETER.

Artículo 2. Se autoriza al Procurador General de la República para incluir en el contrato de Donación todas aquellas cláusulas contractuales que estime

pertinentes, con el objeto de salvaguardar los intereses del Estado de la República de Nicaragua. En ningún caso el referido inmueble objeto de éste acuerdo Presidencial podrá ser vendido, permutado, arrendado o dado en comodato, por el donatario.

Artículo 3. El Procurador General de la República deberá tener a la vista los respectivos documentos justificativos y requeridos para la donación que refiere el artículo 1 del presente Acuerdo.

Artículo 4. Sirvan la certificación de este Acuerdo y el de la toma de posesión del Procurador General de la República como suficientes documentos para acreditar su representación.

Artículo 5. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el día tres de Julio del año dos mil nueve. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

ACUERDO PRESIDENCIAL N° 170-2009

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Artículo 1. Se Autoriza al Procurador General de la República para que comparezca ante la Notaría del Estado a suscribir Escritura Pública de Donación a favor de la Alcaldía Municipal de Palacagüina del Departamento de Madriz, de un bien inmueble perteneciente al Estado de la República de Nicaragua, el cual esta ubicado en la comunidad La Calera, Municipio de Palacagüina, Departamento Madriz, para que tenga su asiento las instalaciones físicas del Campo de Béisbol Rural de La Calera. El bien inmueble objeto de Donación se encuentra inscrito bajo Número: 20,566, Tomo: 221, Folio: 47, Asiento: 1°, Columna de Inscripciones, Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de la Propiedad Inmueble del Departamento de Madriz; con un área de ocho mil seiscientos sesenta y seis metros cuadrados con noventa y tres centésimas de metro cuadrado (8,665.93 m²); dentro de los siguientes Linderos: Puntos, Rumbos y Distancias: Punto 1-2 rumbo N 2° 49' 21" O, distancia 115.93 m; punto 2-3 rumbo N 86° 20' 12" E, distancia 69.54 m; punto 3-4 rumbo S 42° 06' 15" E, distancia 27.55 m; punto 4-5 rumbo S 21° 10' 35" E, distancia 51.02 m; punto 5-1 rumbo S 62° 33' 54" O, distancia 113.34 m; con los siguientes colindantes: Norte: Socorro Jarquin; Sur: Adoquinado a palacagüina de por medio y María Flores Jarquin, Nelson Olivas, Rosario Morales y Miriam Rivera; Este: Resto de la propiedad y Javier Benavidez; y Oeste: Félix Olivas González, Ana Elia Morales y Cristina Morales; e identifica en la Dirección de Catastro Municipal de Palacagüina con registro del SISCAT 0407R005001042.

Artículo 2. Se autoriza al Procurador General de la República para incluir en el contrato de Donación todas aquellas cláusulas contractuales que estime pertinentes, con el objeto de salvaguardar los intereses del Estado de la República de Nicaragua. En ningún caso el referido inmueble objeto de éste acuerdo Presidencial podrá ser vendido, permutado, arrendado o dado en comodato, por el donatario.

Artículo 3. El Procurador General de la República deberá tener a la vista los respectivos documentos justificativos y requeridos para la donación que refiere el artículo 1 del presente Acuerdo.

Artículo 4. Sirvan la certificación de este Acuerdo y el de la toma de posesión del Procurador General de la República como suficientes documentos para acreditar su representación.

Artículo 5. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el día tres de Julio del año dos mil nueve. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

ACUERDO PRESIDENCIAL N° 171-2009

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Artículo 1. Se Autoriza al Procurador General de la República de Nicaragua para que comparezca ante la Notaría del Estado a suscribir Escritura Pública de Donación a favor de la Alcaldía Municipal de Tisma, Departamento de Masaya, de un Bien Inmueble perteneciente al Estado de la República de Nicaragua, el cual está ubicado al costado sur del Parque de Tisma, en el Municipio de Tisma, Departamento de Masaya; para que tengan su asiento las instalaciones físicas de la Casa de Cultura de dicha municipalidad. El Inmueble objeto de donación se encuentra inscrito bajo el Número: 78,368; Tomo 621, Folio 198, Asiento 1°, Columna de Inscripciones, Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de la Propiedad Inmueble del Departamento de Masaya; con un área de ciento setenta y ocho metros cuadrados con seiscientos veintitrés milésimas de metro cuadrado (178.623 m²); dentro de los siguientes Linderos (Puntos, Rumbos y Distancias): Punto 1-2 Rumbo S 13° 52' 4" E Distancia 14.06 m, Punto 2-3 Rumbo N 75° 0' 45" E Distancia 13.70 m, Punto 3-4 Rumbo N 15° 34' 48" W Distancia 12.40 m, Punto 4-1 Rumbo S 82° 7' 12" W Distancia 13.40 m; con los siguientes colindantes: Norte: Calle de por medio y parque de Tisma; Sur: Olivia Jarquín, Este: Orlando Méndez; y Oeste: Calle de por medio y Rosa Jacoba Hernández; e identificada con el número catastral:2952-2-12-000-M-F.

Artículo 2. Se autoriza al Procurador General de la República para incluir en el contrato de Donación todas aquellas cláusulas contractuales que estime pertinentes, con el objeto de salvaguardar los intereses del Estado de la República de Nicaragua. En ningún caso el referido inmueble objeto de éste acuerdo Presidencial podrá ser vendido, permutado, arrendado o dado en comodato, por el donatario.

Artículo 3. El Procurador General de la República deberá tener a la vista los respectivos documentos justificativos y requeridos para la donación que refiere el artículo 1 del presente Acuerdo.

Artículo 4. Sirvan la certificación de este Acuerdo y el de la toma de posesión del Procurador General de la República como suficientes documentos para acreditar su representación.

Artículo 5. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el día seis de Julio del año dos mil nueve. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

ACUERDO PRESIDENCIAL N° 172-2009

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Artículo 1. Se Autoriza al Procurador General de la República de Nicaragua para que comparezca ante la Notaría del Estado a suscribir Escritura Pública de Donación a favor de la Alcaldía Municipal de Tisma, Departamento de Masaya, de un Bien Inmueble perteneciente al Estado de la República de Nicaragua, el cual está ubicado al costado Norte del Parque de Tisma, en el Municipio de Tisma, Departamento de Masaya; para que tengan su asiento las instalaciones físicas de la Alcaldía de Tisma. El Inmueble objeto de donación se encuentra inscrito bajo el Número: 78,369; Tomo 621, Folio 199, Asiento 1°, Columna de Inscripciones, Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de la Propiedad Inmueble del Departamento de Masaya; con un área de un mil cincuenta y siete metros cuadrados con ciento setenta y seis milésimas de metro cuadrado (1,057.176 m²); dentro de los siguientes linderos (Puntos, Rumbos y Distancias): Punto

1-2 Rumbo S 4° 49' 48" E Distancia 19.29 m, Punto 2-3 Rumbo S 13° 52' 48" E Distancia 24.00 m, Punto 3-4 Rumbo N 71° 48' 0" E Distancia 11.70 m, Punto 4-5 Rumbo N 9° 28' 12" W Distancia 8.85 m; Punto 5-6 Rumbo N 76° 52' 11" E Distancia 5.98 m; Punto 6-7 Rumbo N 12° 11' 10" W Distancia 15.28 m; Punto 7-8 Rumbo N 71° 31' 53" E Distancia 16.00 m; Punto 8-9 Rumbo N 19° 30' 53" W Distancia 22.76 m; Punto 9-1 Rumbo S 65° 1' 6" W Distancia 30.02 m; con los siguientes colindantes: Norte: Edgar Regidor; Sur: Calle de por medio y Parque de Tisma, Este: Isabel Bustos, Jehová Garay y Centro de Salud de Tisma; y Oeste: Calle de por medio y Distribuidora de Eskimo; e identificada con el número catastral:2952-2-12-000-M-F.

Artículo 2. Se autoriza al Procurador General de la República para incluir en el contrato de Donación todas aquellas cláusulas contractuales que estime pertinentes, con el objeto de salvaguardar los intereses del Estado de la República de Nicaragua. En ningún caso el referido inmueble objeto de éste acuerdo Presidencial podrá ser vendido, permutado, arrendado o dado en comodato, por el donatario.

Artículo 3. El Procurador General de la República deberá tener a la vista los respectivos documentos justificativos y requeridos para la donación que refiere el artículo 1 del presente Acuerdo.

Artículo 4. Sirvan la certificación de este Acuerdo y el de la toma de posesión del Procurador General de la República como suficientes documentos para acreditar su representación.

Artículo 5. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el día seis de Julio del año dos mil nueve. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

ACUERDO PRESIDENCIAL N° 173-2009

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Artículo 1. Se Autoriza al Procurador General de la República de Nicaragua para que comparezca ante la Notaría del Estado a suscribir Escritura Pública de Donación a favor de la Alcaldía Municipal de Tisma, Departamento de Masaya, de un Bien Inmueble perteneciente al Estado de la República de Nicaragua, el cual está ubicado al costado Norte del Parque de Tisma, en el Municipio de Tisma, Departamento de Masaya; para el funcionamiento del basurero municipal de Tisma. El Inmueble objeto de donación se encuentra inscrito bajo el Número: 78,654; Tomo 622, Folio 184, Asiento 1°, Columna de Inscripciones, Sección de Derechos Reales del Libro de Propiedades del Registro Público de la Propiedad Inmueble del Departamento de Masaya; con un área de una hectárea mil ochocientos sesenta y un metros cuadrados con novecientos noventa y cinco milésimas de metro cuadrado (1 Ha 1,861.995 m²); dentro de los siguientes linderos (Puntos, Rumbos y Distancias): Punto 1-2 Rumbo S 33° 5' 36" E Distancia 167.62 m, Punto 2-3 Rumbo S 53° 5' 36" E Distancia 1.98 m, Punto 3-4 Rumbo S 68° 36' 12" E Distancia 5.90 m, Punto 4-5 Rumbo S 75° 27' 3" E Distancia 25.80 m; Punto 5-6 Rumbo S 85° 22' 39" E Distancia 159.54 m; Punto 6-7 Rumbo N 15° 46' 18" E Distancia 34.01 m; Punto 7-8 Rumbo N 88° 12' 12" W

Distancia 165.80 m; Punto 8-9 Rumbo N 2° 56' 12" E Distancia 3.34 m; Punto 9-10 Rumbo N 2° 5' W Distancia 81.74 m, Punto 10-11 Rumbo N 88° 17' 36" W Distancia 8.60 m, Punto 11-1 Rumbo N 86° 3' 48" W Distancia 93.10 m; con los siguientes colindantes: Norte: Juan Román y Petronila Gaitán, Edya Sequeira y Petronila Sequeira; Sur: Resto de la Propiedad de Angel Angulo, Este: Carretera a Tisma; y Oeste: Resto de la Propiedad; e identificada con el número catastral:2952-2-12-000-(05902).

Artículo 2. Se autoriza al Procurador General de la República para incluir en el contrato de Donación todas aquellas cláusulas contractuales que estime pertinentes, con el objeto de salvaguardar los intereses del Estado de la

República de Nicaragua. En ningún caso el referido inmueble objeto de éste acuerdo Presidencial podrá ser vendido, permutado, arrendado o dado en comodato, por el donatario.

Artículo 3. El Procurador General de la República deberá tener a la vista los respectivos documentos justificativos y requeridos para la donación que refiere el artículo 1 del presente Acuerdo.

Artículo 4. Sirvan la certificación de este Acuerdo y el de la toma de posesión del Procurador General de la República como suficientes documentos para acreditar su representación.

Artículo 5. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el día seis de Julio del año dos mil nueve. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

MINISTERIO DE GOBERNACION

Reg. No. 6597 -M. 8124838- Valor C\$ 2,125.00

ESTATUTOS ASOCIACION GLOBAL HUMANITARIA NICARAGUA (GLOBAL HUMANITARIA)

CONSTANCIA DE INSCRIPCION

El Suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua, **HACE CONSTAR**. Que bajo el Número Perpetuo cuatro mil trescientos setenta y ocho (4378), del folio número un mil setenta y cinco al folio número un mil ochenta y siete (1075-1087), Tomo: I, Libro: ONCEAVO (11°), que este Departamento lleva a sus cargo, se inscribió la entidad nacional denominada "**ASOCIACION GLOBAL HUMANITARIA NICARAGUA**" (**GLOBAL HUMANITARIA**) Conforme autorización de Resolución del dos de Abril del año dos mil nueve. Dado en la ciudad de Managua, el día veintitrés de Abril del año dos mil nueve. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número **Noventa y Siete (97)**, Autenticado por el Licenciado Ranfis José Muñoz Tinoco, el día treinta de Marzo del año dos mil nueve. Dr. Gustavo A. Sirias Q. Director

DECIMA SEGUNDA.- (APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS).- En este mismo acto los comparecientes resuelven constituirse en Asamblea General de asociados o miembros, para conocer, discutir y aprobar de forma unánime el Estatuto de la Asociación, mismo que ha quedado aprobado en los siguientes términos: **ESTATUTOS DE LA "ASOCIACION GLOBAL HUMANITARIA NICARAGUA"** **CAPITULO PRIMERO.- NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN.- Artículo 1.-** La Asociación se denominará "**ASOCIACION GLOBAL HUMANITARIA NICARAGUA**", la que también se podrá identificar con el nombre abreviado de "**GLOBAL HUMANITARIA**", nombres con los cuales podrá identificarse ante el público en general, lo mismo que para cualquier actividad legítima que desarrolle y con los que realizará sus programas y proyectos, pudiendo utilizar ambos nombres indistintamente y la que en lo sucesivo de la presente Escritura Pública se denominará la Asociación. **Artículo 2.-** La Asociación tendrá su domicilio en la ciudad de Managua, departamento de Managua, sin exclusión del derecho de abrir oficinas en cualquier lugar del territorio nacional o fuera de el, siempre en el espíritu de maximizar el alcance de los objetivos que se propone. Puede Asociarse con otras Asociaciones nacionales o internacionales que tengan igual o similares objetivos. **Artículo 3.-** Su duración es indefinida. **CAPITULO SEGUNDO (OBJETIVOS).** **Artículo 4.-** La Asociación es un centro de carácter social dedicado a fines lícitos, cuyo objetivo Generales: Realizar actividades

dirigidas a la ayuda social de las personas que se encuentran en un alto y mediano grado de pobreza sin importar color, raza, sexo, religión o nacionalidad, dando apoyo económico a las familias necesitadas a fin de lograr un desarrollo integral de las mismas y en especial de los menores de edad. Y como Objetivos Específicos: a) Crear programas en todas las áreas que permitan mejorar el servicio a la comunidad e infraestructuras necesarias que sirvan para la mejora de los fines sociales. b) Realizar acciones dirigidas a la defensa, protección y promoción de los derechos humanos, denunciado si fuere el caso situaciones de explotación y malos tratos. c) ejecutar acciones orientadas a impulsar el desarrollo integral de las poblaciones de menores ingresos, tanto en el ámbito rural como urbano marginal. d) Gestionar financiamiento, nacional o internacionalmente, para la ejecución de sus programas de trabajo y proyectos relacionados con el cumplimiento de sus objetivos **Artículo 5.-** Para llevar a cabo estos objetivos la Asociación podrá ejecutar y celebrar toda clase de actos, convenios, hermanamientos y contratos civiles, mercantiles o de cualquier naturaleza jurídica que estos fueren. **CAPITULO TERCERO.- DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES Y LOS LIBROS.- Artículo 6.-** Pueden ser Miembros de la Asociación aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras, que tengan y muestren voluntad e interés de participar en la consecución de sus objetivos y admitidos por la Junta Directiva. **- Artículo 7.-** Para obtener la membresía de la Asociación, él o la interesada deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Presentar la solicitud por escrito ante la Junta Directiva la que estudiara la misma, para poder dar una respuesta positiva o negativa; b) Ser nicaragüense o extranjero, con ánimo, voluntad e interés de participar en la consecución de los objetivos de la Asociación; c) Estar en pleno goce de sus derechos civiles; d) Ser de notoria integridad moral y buena conducta; e) Obligarse a cumplir y hacer cumplir el Estatuto y el reglamento interno de la Asociación; f) Llenar solicitud de ingreso, la que presentará ante la Junta Directiva en la que declara aceptar en su totalidad los objetivos de la Asociación y se obliga a cumplir el Estatuto y el Reglamento interno de la Asociación, así como dar el o los aportes económicos requeridos. La Junta Directiva aprobará los nuevos ingresos con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la reunión respectiva. **Artículo 8.-** La Asociación reconoce tres tipos de miembros: **a.- FUNDADORES;** son todos los miembros que aparecen como constituyentes en el presente instrumento. **b.- PLENOS,** son las personas naturales, nacionales o extranjeras, que posteriormente cumplan los requisitos establecidos en los estatutos para obtener tal membresía y **c.- HONORARIOS.** Todas aquellas personas naturales que sin pertenecer a la Asociación, colaboren en el logro de sus objetivos o se distingan por méritos relevantes. Por resolución de la Junta Directiva de la Asociación podrá otorgarles la calidad de miembros. Los Miembros Honorarios no están sujetos a las disposiciones del presente Escritura de Constitución y Estatuto salvo en lo referido a su objetivos, sin embargo podrán ser invitados a las reuniones de Asamblea General ya sea ordinaria o extraordinaria, sin voz y sin voto. La Junta Directiva les otorgará un certificado que los acredite como tales. **Artículo 9.-** Una vez obtenida la personería jurídica llevará los siguientes libros: 1) Un libro de Actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; 2) Libros de contabilidad; y 3) Libro de Miembros; 4) Otros Libros que consideren necesarios para mejor transparencia y organización de la Asociación. Sin perjuicio ante los otros libros que determine el órgano regulador de las Asociaciones sin fines de lucro o los que pudieran disponerse por mandato de ley, reglamento o disposición legal. **Artículo 10.-** Los miembros fundadores y Plenos tienen los siguientes derechos: 1. Ser convocados a participar en las reuniones y actividades de la Asociación, órgano de dirección y administración, con voz y voto de manera personal e indelegable; 2. Conocer las agendas de las reuniones de la Asamblea General ya sean ordinarias o extraordinarias, por lo menos con cinco días de anticipación, debiendo hacerse dicha convocatoria por escrito, carta, correo electrónico o publicación en periódicos de circulación nacional; 3. Conocer, discutir, aprobar o rechazar en su caso, los informes de

actuaciones de la Junta Directiva de la Asociación; 4. Expresar propuestas y puntos de vistas en relación a las actividades generales y particulares de la Asociación, en reuniones de la Asamblea General y recibir respuesta de las mismas; 5. Elegir y ser electos con arreglo a lo establecido en la Escritura de Constitución y el presente estatuto, a cualquier cargo de dirección, ejecutivo, representación, delegaciones, congresos o cualquier actividad en que la Asociación necesite ser representada; siempre que ello no conlleve incompatibilidad con los intereses y objetivos de la Asociación; 6. Conocer y emitir juicios sobre el cumplimiento de los objetivos de la Asociación; 7. Conocer los Estados Financieros, los programas y proyectos en ejecución o por ejecutarse. 8. Recibir los estímulos establecidos por la Asociación y de acuerdo a los reglamentos internos. **- Artículo 11.-** Los miembros fundadores y plenos tienen las siguientes obligaciones: a) Cumplir estrictamente las disposiciones del Acta de Constitución, del presente Estatuto, Reglamentos internos, de los acuerdos y resoluciones emanadas por la Asamblea General y la Junta Directiva; b) Asumir y cumplir las tareas para las que fueran designados por cualquiera de las instancias o según corresponda con los reglamentos; c) Asistir y participar con lealtad a todas las actividades de la Asociación; d) Mantener informado de forma oportuna a la Junta Directiva de las tareas o actividades que le sean encomendadas y darle fiel cumplimiento a las mismas; e) No utilizar el nombre de la asociación sin estar autorizado para ello; f) Promover permanentemente entre la población los objetivos de la Asociación y contribuir con sus actuaciones particulares al buen nombre y prestigio de esta, adecuando su actividad a las normas de decoro y mutuo respeto para la sana convivencia a lo interno de Asociación; g) Contribuir moral, material y económicamente con la Asociación, de acuerdo con los reglamentos, h) Presentar propuestas ante los demás miembros fundadores para su consideración y que estén encaminados al mejor funcionamiento, fortalecimiento y desarrollo de la Asociación, i) Realizar gestiones conducentes a la consecución de recursos económicos, financieros y materiales en pro del crecimiento y fortalecimiento de la Asociación, sus programas y proyectos generales y los específicos. j) Conservar y preservar un comportamiento ético y moral a fin a los objetivos que se persiguen desde la Asociación. l) Concurrir a las reuniones, ordinarias o extraordinarias, de la Asamblea General de miembros para las cuales se les haya convocado. **Artículo 12.-** La Junta Directiva podrá aplicar a cualquier miembro, por faltas cometidas, según el caso las siguientes sanciones: a) Amonestación; b) Suspensión de la Calidad de Miembro hasta por seis meses; y c) Pérdida de la calidad de Miembro. Todas las actuaciones en materia disciplinaria deberán constar por escrito. **Artículo 13.-** Son causales de Amonestación las faltas leves, que son aquellas que afectan en menor grado a la Asociación, personas o actividades tales como el incumplimiento injustificado de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva. **- Artículo 14.-** Son causales de suspensión de la calidad de miembro las Faltas Graves, que son aquellas que afectan las operaciones de la Asociación o la calidad del trabajo que se realiza, así como aquellas que causen desprestigio personal a los miembros o a la Asociación. Es también falta grave la reincidencia de faltas leves. La condición de miembro se recuperará por el cumplimiento del plazo por el cual el miembro fue suspendido. **- Artículo 15.-** Son causales para perder la calidad de miembro de la Asociación: a) Por Muerte; b) La decisión voluntaria del miembro, quien lo solicitará por escrito a la Junta Directiva; c) Los que se rehúsan a aceptar y ejecutar los cargos y responsabilidades que confieren las instancias correspondientes de la Asociación; d) Por inactividad, desmotivación o desinterés en participar en las actividades y reuniones de la Asociación; e) Contravenir las disposiciones del Estatuto y/o reglamentos internos de la Asociación en especial lo conveniente a sus obligaciones de miembro; f) Por sentencia firme que conlleve pena de interdicción civil. Es también causa de pérdida de la condición de miembro la reincidencia de faltas graves. La pérdida de la condición de miembro será resuelta a solicitud de la Junta Directiva; contra la Resolución de la Junta Directiva habrá recurso de revisión, que será recurrida ante la Asamblea General quien resolverá

sobre el caso, contra la resolución de la Asamblea General no habrá recurso alguno. **CAPITULO CUARTO.- PATRIMONIO.- Artículo 16.-** El patrimonio de la Asociación estará conformado por: a) El aporte ordinario o extraordinario de sus miembros; b) Las demás aportaciones provenientes de otras personas o instituciones, sean éstas, naturales o jurídicas, así como las donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciba la Asociación y demás bienes que ésta reciba o adquiera a cualquier título de otras instituciones u organismos de cooperación nacional o internacional, así como los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier medio legal para el desarrollo de sus actividades, los fondos bancarios y otros valores que estén registrados bajo el nombre de la Asociación; este patrimonio será destinado exclusivamente para el impulso y cumplimiento de los objetivos por los cuales fue creada y será regulado. **Artículo 17.-** El patrimonio de la Asociación se invertirá para la consecución de sus objetivos en la implementación de sus planes y programas, en la planificación y ejecución de acciones y proyectos productivos generales y especiales, en consecuencia ningún derecho, bien o ganancia de la naturaleza que sea, redundará en lucro en beneficio de sus miembros u otras entidades públicas o privadas o de personas naturales o jurídicas privadas o públicas, ni serán distribuidos a los mismos, salvo las compensaciones razonables por servicios prestados, sueldos y salarios del personal administrativo y el contratado para los diferentes servicios para lograr los objetivos de esta Asociación. Los recursos financieros bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio de la Asociación son de su uso y propiedad exclusivos y en ningún caso pertenecen de manera particular a sus miembros. - **Artículo 18.-** En todo lo relativo a su Administración, la Asociación se sujetará a lo dispuesto por las leyes de Nicaragua. En materia de contabilidad, auditoría y registros financieros, además de lo dispuesto en la Ley, la Escritura de Constitución, se sujeta a los ejercicios económicos (balances) generales de partida doble anuales regida por las prácticas y normas contables internacional y nacionalmente aceptadas, los que se presentarán a la Asamblea General para su discusión y aprobación. **Artículo 19.-** Aunque la Asociación es una entidad no lucrativa y sus miembros brindan sus servicios gratuitamente, la Junta Directiva asignará una compensación económica para aquellas personas que trabajen de tiempo completo para la Asociación. - **CAPITULO QUINTO.- ORGANOS DE DIRECCIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN.- Artículo 20.-** Los Órganos de Dirección y de Administración de la Asociación son: a) Una Asamblea General; y b) Una Junta Directiva, Pudiendo haber además un Director Ejecutivo nombrado por la Junta Directiva. el cual será ratificado cada vez que se elija una nueva Junta Directiva y puede ser substituido por la misma conforme el contrato establecido entre ambas partes. Pueden haber además tantas comisiones específicas de trabajo consideradas necesarias conforme el Reglamento. - **CAPITULO SEXTO.- DE LA ASAMBLEA GENERAL.- Artículo 21.-** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y estará integrada por todas y todos los miembros de la misma. Sus resoluciones y acuerdos son de obligatorio cumplimiento para todos los demás órganos y miembros de la Asociación. La Asamblea General tiene dos tipos de reuniones Ordinarias y Extraordinarias. Las Asamblea General ordinaria se celebrará cada seis meses y la Asamblea extraordinaria cuando la Junta Directiva lo considere necesario o lo soliciten al menos el veinticinco por ciento de sus miembros. Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por simple mayoría de votos, entendiéndose como simple mayoría de votos la mitad más uno de los presentes, el Quórum legal para iniciar sesión es la mitad más uno del total de los miembros de la Asociación, salvo las disposiciones específicas que señalen lo contrario en la presente Escritura de Constitución o sus Estatutos. **Artículo 22.-** Las reuniones de la Asamblea General sean ordinarias o extraordinarias pueden celebrarse en cualquier parte del territorio nacional, previa resolución de la Junta Directiva que determinará el lugar de celebración de la Asamblea General, misma que hará del Conocimiento en la Convocatoria de Reunión de la Asamblea General. **Artículo 23.-** Las reuniones ordinarias de la Asamblea General serán convocadas por la

Junta Directiva a través de Secretaria con diez días de anticipación y señalamiento de hora, fecha, y lugar e insertando en la convocatoria los puntos de agenda a cuyo efecto se convoca, que se tendrá a la orden del día. **Artículo 24.-** Para cuando la reunión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea General no tenga el quórum requerido para sesionar, se levantará constancia por parte de Secretaria de la Junta Directiva haciendo referencia del hecho y nombrando a los presentes, refrendada por los demás miembros de la Junta Directiva y en el acto deben realizar una segunda convocatoria pública que harán saber a los presentes. La segunda convocatoria para realizar la reunión de Asamblea General por falta de quórum en la primera deberá realizarse en un término de cuarenta y cinco días, mediante tres citatoria a los miembros con un plazo de diez días entre cada citatoria. En ese caso las decisiones serán tomadas por unanimidad y no se podrán tomar decisiones sobre; La Reforma parcial o total de la escritura de Constitución y Estatuto; La venta de los bienes de la Asociación según el monto especificado en el Reglamento de la Asociación.; la Afiliación o Fusión de la Asociación a un organismo de primero o segundo grado; la Disolución y Liquidación de la Asociación; ni sobre la elección o destitución de miembros de la Junta Directiva. **Artículo 25.-** La Asamblea General podrá reunirse de manera extraordinaria las veces que sea necesario, a solicitud de la Junta Directiva o al menos del veinticinco por ciento de sus miembros, dicha reunión será convocada por secretaria, con un plazo no menor de cinco días de anticipación. En las citaciones deben señalarse los aspectos de mayor relevancia a ser tratados, así como el día, fecha, hora y local de la misma, en este tipo de sesiones no puede incorporarse un nuevo punto de Agenda, sino únicamente el o los puntos propuesto previamente por los solicitantes de la reunión. **Artículo 26.-** El quórum legal para las reuniones extraordinarias de la Asamblea General se establece con la presencia de de la mitad más uno del total de miembros de la Asociación, y las decisiones en las reuniones extraordinarias se tomarán con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la reunión respectiva. Salvo las disposiciones específicas que señalen lo contrario en el presente Escritura de Constitución o sus Estatutos. **Artículo 27.-** Son Atribuciones de la Asamblea General: 1.- Velar por el efectivo cumplimiento de lo estipulado en la Escritura de Constitución, del presente Estatuto, reglamentos internos y de las resoluciones y acuerdos de la Asamblea General; 2.- Acordar la reforma total o parcial de la Escritura de Constitución y/o Estatuto; 3.- Resolver sobre la disolución o liquidación de la Asociación; 4.- Definir las directrices, disposiciones y líneas de trabajo de la Asociación; 5.- Elegir de entre su seno a los miembros de la Junta Directiva cuando corresponda, ya sea en reunión ordinaria o extraordinaria, para lo cual aprobará un reglamento de elección; 6.- Conocer y aprobar o desaprobar los informes que presente la Junta Directiva; 7.- Pronunciarse sobre las actividades de la Asociación y formar comisiones de trabajo de acuerdo a las necesidades de la misma; 8.- Aprobar el presupuesto anual de la Asociación; 9.- Definir y aprobar las líneas de trabajo, políticas y estrategias de la Asociación; 10.- Aprobar la afiliación o fusión con otras entidades de primer grado así como la incorporación o afiliación de la Asociación a organismos de segundo grado, nacionales e extranjeros, o el retiro de las mismas en su caso; 11.- Decidir sobre medidas de control financiero y auditorías contables cuando lo estime conveniente; 12.- Pronunciarse sobre los balances contables y fiscales anuales que le presente la Junta Directiva; 13.- Establecer y otorgar distintivos y reconocimientos a sus miembros destacados, así como a personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que se identifiquen con los objetivos de la Asociación; 14.- Conocer y resolver sobre los casos de recurso de revisión de la resolución sobre la pérdida de condición de miembro, contra la resolución de la Asamblea General no habrá recurso alguno. 15.- Nombrar para cada caso específico a tres miembros honorarios designados para conocer y resolver sobre las controversias que surjan al seno de la Asociación, entre los miembros y la Asociación. 16.- Integrar una comisión de honor cuando se requiera conocer a profundidad casos que lesionen los fines y objetivos de la Asociación; 17.- Autorizar la suscripción de créditos con instituciones

financieras o instituciones homólogas, emitir valores y garantías a nombre de la Asociación; 18.- Aprobar y autorizar la compra, venta y enajenación a cualquier título que se haga de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Asociación; 19.- Aprobar o modifica en su caso, los reglamentos y normas requeridos según el Acta Constitutiva y sus Estatutos, y los que requiera para el buen funcionamiento de la Asociación; 20.- Deliberar y resolver sobre cualquier asunto de interés general para la Asociación; 21.- Autorizar la memoria anual de las actividades de la Asociación; 22.- Las demás que le otorguen la Escritura Constitutiva y las inherentes a ella como máxima autoridad y que no contradigan a la Ley y a las buenas costumbres, ya que las funciones y atribuciones aquí descritas son enunciativas y no limitativas. **CAPÍTULO SEPTIMO. DE LA JUNTA DIRECTIVA.- Artículo 28.-** Por delegación de la Asamblea General la Junta Directiva es el órgano encargado de la administración y dirección de la Asociación, se integrará por elección de entre los Miembros de la Asamblea General en los siguientes cargos: una Presidenta (e), una Vicepresidenta (e), una Secretaria (o), una Tesorera(o) y una/un Fiscal **Artículo 29.-** La Junta Directiva será ejercida por los miembros electos por un período de dos años, los que pueden ser reelectos en sus cargos las veces que crea conveniente la Asamblea General. Cuando finalice el periodo para el que fueron electos los miembros de la Junta Directiva y no sea elegida o ratificada la nueva Junta Directiva, mientras tanto la Junta Directiva del periodo anterior inmediato seguirá ejerciendo sus funciones. **Artículo 30.-** La Junta Directiva tendrá dos tipos de reuniones ordinariamente y extraordinaria, las reuniones ordinarias las realizarán cada trimestre y las reuniones extraordinariamente se celebraran cuantas veces sean necesarias, a solicitud o iniciativa de la Presidenta (e) o a petición de la mayoría de sus miembros; convocándolos mediante la Secretaría por los medios y formas que determine por acuerdo la Junta Directiva, serán convocados por lo menos con cuatro días de anticipación de la fecha señalada, determinado el lugar, fecha y hora de celebración de la reunión y estableciendo los puntos de la agenda. Las reuniones de la Junta Directiva sean ordinarias o extraordinarias pueden celebrarse en cualquier parte del territorio nacional. **Artículo 31.-** Las decisiones de la Junta Directiva se tomaran con el voto de la mayoría simple en un mismo sentido, entendiéndose como mayoría simple la mitad más uno y el quórum para funcionar es la mitad más uno. **Artículo 32.-** Son funciones de la Junta Directiva: 1.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones Constitutivas, las del presente Estatuto así como los Acuerdos y Resoluciones tomadas tanto por la Asamblea General como por la misma Junta Directiva; 2.- Ejercer la supervisión y dirección ejecutiva de la Asociación; 3.- Revisar y dar coherencia a los objetivos de la Asociación con el fin de lograr el cumplimiento de estos; 4.- Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Asociación, para su presentación a la Asamblea General; 5.- Elaborara el plan anual de actividades de la Asociación para su presentación a la Asamblea General; 6.- Tomar y consolidar las mociones más importantes para ser sometidas posteriormente a la aprobación de la Asamblea General; 7.- Seleccionar y aprobar los proyectos sujetos a financiamiento por parte de la Asociación; 8.- Convocar a las reuniones de Asamblea General; 9. celebrar reuniones ordinariamente cada trimestre; 10.- Preparar el informe anual que presentará la Asamblea General; 11.- Aprobar o rechazar la solicitud de miembros plenos y dictar la resolución de otorgamiento de la calidad de miembro Honorario. 12.- Decidir la contratación de asesorías técnicas; 14. Elaborar su reglamento de organización y funcionamiento; 15. Integrar Comisiones de trabajo con los miembros de la Asociación, o personal contratado al efecto; 16. Establecer y mantener relaciones de intercambio con organismos nacionales y extranjeros a fines o interesados en los objetivos de la Asociación; 17. Nombrar al Director Ejecutivo 18. Todas aquellas atribuciones que le confieren expresamente el acta constitutivas y el presente Estatuto y las demás que de acuerdo a su naturaleza le correspondan y no estén específicamente conferidas a otro órgano. **Artículo 33.-** La Junta Directiva, para el desarrollo e impulso de los Programas de la Asociación, así como la atención de asuntos específicos

que le sean encomendadas, podrá organizar Comisiones de Trabajo, integradas por miembros de la Asociación y/o personal especializado. **CAPITULO OCTAVO. DE LOS CARGOS DEL JUNTA DIRECTIVA.- Artículo 34.-** El Presidente de la Junta Directiva lo será también de la Asamblea General y es el representante legal de la Asociación con las facultades que corresponden a un mandatario generalísimo. En el desempeño de su cargo, podrá únicamente con la autorización de la Asamblea General, asumir obligaciones o compromisos que impliquen disposición o enajenación del patrimonio de la Asociación. Tiene las siguientes atribuciones: 1.- Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación ante cualquier autoridad, persona o entidad como Apoderado Generalísimo, pudiendo a su vez otorgar poderes, pudiendo delegar todas o algunas de sus facultades en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, o en cualquiera de los miembros de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva de acuerdo a los reglamentos internos. 2.- Nombrar en consulta con la Junta Directiva, el personal administrativo y ejecutivo de la Asociación. 3.- Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva; 4.- Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva y las sesiones de la Asamblea General sean ordinarias o extraordinarias, 5.- Formular la agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General; 6.- Legalizar con su firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, respectivamente, dirigir y supervisar la organización de la Asociación. 7.- Supervisar y controlar la administración de los fondos de la Asociación. 8.- Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta directiva. 9.- Custodiar los documentos legales de la Asociación, incluyendo los libros propios de la Asociación y los sellos de ésta. 10.- Firmar los documentos de carácter financiero, en coordinación con los funcionarios que designe y autorice la Junta Directiva; 11.- Suscribir los convenios o contratos de la Asociación; 12.- Autorizar conjuntamente con el Tesorero, según sus reglamentos, los gastos y erogaciones acordados por la Asamblea General o la Junta Directiva; 13.- Tener derecho al voto dirimente en caso de empate de votación de la Junta Directiva; 14.- Revisar mensualmente el cumplimiento de las metas de los diferentes organismos de la Asociación; 15.- Velar porque el Secretario registre todos los acuerdos tomados en la Asamblea General y la Junta Directiva; 16.- Mantener control sobre la contabilidad y la Tesorería; 17.- Las demás funciones que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva; 18.- Informar por escrito de su trabajo a la Asamblea General; 19.- Las demás atribuciones que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva. **Artículo 35.-** El Presidente de la Asociación solo podrá enajenar bienes muebles e inmuebles de la misma, con autorización de la Asamblea General. **Artículo 36.-** Del Vicepresidente.- Son atribuciones del Vicepresidente del Junta Directiva: a) Sustituir a la Presidenta (e) en todas sus atribuciones y facultades en caso de ausencia temporal, ausencia temporal o definitiva, renuncia o por delegación de éste con todas las atribuciones que el Estatuto le confiere; b) Asumir las atribuciones que le sean asignadas por la Asamblea General o la Junta Directiva. c) Representar a la Asociación en aquellos actos para los cuales sea designado. **Artículo 37.-** Funciones del Secretario; 1.- Levantar y firmar las Actas de reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, así como certificar las resoluciones de ambos órganos; 2.- Redactar los citatorios y convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva por delegación de la Presidencia 3.- Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General con los miembros de la Asociación.- 4.- Realizar los trámites ordinarios de acreditación de los miembros de la Junta Directiva ante las autoridades gubernamentales.- 5.- Librar las certificaciones sobre el contenido de las actas y acuerdos de la Junta Directiva y de la asamblea General de miembros de la Asociación. 6.- Cumplir con toda función que le sea asignada o delegada conforme a la Escritura de Constitución y los Estatutos.- 7.- Llevar el Libro de registro de miembros y recibir las solicitudes de ingreso; 8.- Preparar la memoria anual de la Asociación en coordinación con el Presidente; 9.- Recibir la documentación externa y dar

apoyo al Presidente en la emisión y envío de correspondencia oficial; 10.- Ejecutar otras actividades que le asigne la Junta Directiva.- **Artículo 38.-** Funciones del Tesorero: 1.- Cobrar y administrar las aportaciones iniciales de los miembros, mientras no se haya nombrado y organizado la Dirección Administrativa; 2.- De forma mancomunada con el Presidente y el encargado de la administración, manejar las cuentas corrientes o de ahorro en las instituciones bancarias para el manejo de fondos de la Asociación; 3.- Custodiar, bajo su responsabilidad los títulos valores pertenecientes a la Asociación; 4.- Vigilar el cumplimiento de las cuentas de la Asociación; 5.- Cuidar los fondos de la Asociación; 6.- Los depósitos o retiros se harán con la firma del Tesorero y del Presidente o el encargado de la administración; 7.- Elaborar y proponer a la Junta Directiva planes de captación de recursos económicos y financieros para el auspicio de programas y actividades de la Asociación; 8.- Llevar los Archivos y registro de los movimientos contables que competen a la Asociación; 9.- Llevar los libros contables conforme lo dispuesto por la ley; 10.- Formular el Presupuesto Anual conforme las disposiciones que la Asamblea oriente, tomando en consideración la propuesta presentada por el Director Ejecutivo de la Asociación o el encargado del presupuesto, y presentarlo para su consideración ante la Junta Directiva y/o Asamblea General de Miembros para su posterior aprobación; 11.- Deberá rendir un informe anual a la Asamblea General y llevará al día y ordenado los libros, diario, Mayor e Inventarios y Balances; 12.- Garantizar los Estados Financieros de la Asociación- 13.- Revisar y firmar junto con el presidente de la Asociación, los informes relativos a los estados financieros de la Asociación.- 14.- Supervisar las operaciones contables de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva o el encargado de las finanzas. 15.- A más tardar, cuatro semanas después de haber cesado en sus funciones, deberá entregar los documentos, libros y comprobantes de la Asociación.- 16.- Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.- **Artículo 39.-** Del Fiscal. Son funciones del fiscal las siguientes: 1.- Fiscalizar la correcta aplicación del Estatuto de la Asociación, así como el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y la Junta Directiva; 2.- Supervisar la buena marcha del trabajo de la Asociación, procurando que se cumplan los objetivos de la misma; 3.- Fiscalizar el Estado Financiero y el correcto uso del patrimonio de la Asociación; 4.- Registrar y controlar el inventario de bienes, recursos y equipos de la Asociación; 5.- Vigilar la conservación y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.- 6.- Fiscalizar el correcto ejercicio de las funciones de los miembros de la Junta Directiva, así como de las comisiones de trabajo que forme la Asociación; 7.- Instruir para conocimiento de la Asamblea General, la diligencia de destitución de directivos; 8.- Solicitar informes de actuación a los demás miembros de la Junta Directiva y presentar su dictamen a la misma. 9.- Presentar ante los miembros de la Asociación y la Junta Directiva su informe anual sobre el Estado financiero, patrimonio, cumplimiento y observancia del Estatuto, acuerdo y resoluciones de la Asamblea General y Junta Directiva.- 10.- Las demás funciones que le asigne la Asamblea General de miembros o el Presidente de la Junta Directiva.- **CAPITULO NOVENO.- DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.-** **Artículo 40.-** Aunque la Asociación es de duración indefinida puede ser disuelta y liquidada en cualquiera de los siguientes casos: a) Por haber sido cancelada su Personalidad Jurídica de conformidad con las causas señaladas en la Ley General de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro; b) Por la decisión voluntaria de sus miembros tomada en reunión extraordinaria de la Asamblea General reunida para tal efecto; el quórum legal para el caso de disolución y liquidación se constituye con la presencia del setenta y cinco por ciento (75%) del total de miembros de la Asociación (tres cuartas partes); y la decisión de disolución y liquidación se tomará con el voto favorable del 60% (dos terceras partes) de los miembros. **Artículo 41.-** Tomada la decisión de Disolución y Liquidación de la Asociación, la Asamblea General procederá a nombrar a los liquidadores designación expresa de su mandato en una Junta Liquidadora conformada por tres miembros constituida para tal efecto, que procederá a su liquidación con

las bases siguientes: a) Cumplir los compromisos pendientes; b) Pagar las deudas; c) Hacer efectivos los créditos; y d) Practicar una auditoria general. Una vez concluido el proceso de liquidación, la Junta Liquidadora presentará un informe final a la Asamblea General extraordinaria, que para sesionar requiere del quórum Legal del 75% (tres cuartas partes), el que será aprobado con el voto del 60% (dos terceras partes) de los miembros de la Asociación. **Artículo 42.-** Los activos resultantes de la liquidación serán donados a una entidad de carácter civil o religiosa, sin fines de lucro que tenga similares objetivos a los de la asociación o una institución gubernamental, decisión que será tomada con el voto del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros de la asamblea general extraordinaria, que para sesionar requiere del quórum legal del 75% (tres cuartas partes) del total de los miembros de la Asociación. **Artículo 43.-** La Asociación no podrá ser demandada ante los tribunales de Justicia por ninguno de sus miembros por motivo de disolución o liquidación ni por desavenencias que surgieren entre los miembros con respecto a la administración o por la interpretación o aplicación de las disposiciones de la Escritura Constitutiva y de los presentes Estatutos. **Artículo 44.-** Las desavenencias y controversias que surgieren por tales motivos, o las dudas que se dieran, serán resueltas sin ulterior recurso por tres miembros honorarios designados para tal efecto por la Asamblea General o por el Presidente de la Asociación, quienes por simple mayoría de votos resolverán al respecto. Para los efectos del procedimiento y forma de resolver será reglamentada por la Asamblea General de la propuesta que presente la Junta Directiva, una vez sea aprobada su personalidad jurídica e inscrita ante los órganos competentes. **CAPITULO DECIMO- DE LA REFORMA DEL ESTATUTO. –** **Artículo 45.-** La Escritura de Constitución de la Asociación así como el presente Estatuto solamente podrán ser reformados a petición al menos del treinta por ciento (30 %), de los miembros de la Asamblea General siempre que la convocatoria se haga al menos con veinte días de anticipación y que inserte en dicha convocatoria copia del proyecto de reforma a sus miembros. La reforma requiere para su aprobación del voto favorable de dos tercios (60%) de miembros de de la Asamblea General convocada exclusivamente para ese efecto. **CAPITULO DECIMO PRIMERO.- DISPOSICIONES FINALES.-** **Artículo 46.-** En todo aquello que no hubiere sido expresamente previsto y regulado en la presente Acta Constitutiva se aplicarán las disposiciones pertinentes de la Ley General que regula la materia, el derecho común, las resoluciones y acuerdos dictados por la Asamblea General, o bien la costumbre, a fin de que se cumplan los objetivos de esta Asociación. **Artículo 47.-** Todo lo referente al logotipo, sello y lema oficial de la Asociación será objeto del reglamento a propuesta de la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General. **Artículo 48.-** La Junta Directiva elaborará los reglamentos que sean necesarios para la aplicación de los presentes Estatutos, los que deberán ser aprobados por la Asamblea General según como corresponda el tipo de reglamento. **Artículo 49.-** El presente Estatuto es obligatorio desde el día de hoy en el ámbito interno, pero en cuanto a relaciones y actividades respecto a terceros, tendrán vigencia desde la fecha de su publicación en la Gaceta, Diario Oficial. De esta forma queda aprobado el Estatuto de la Asociación “ASOCIACION GLOBAL HUMANITARIA NICARAGUA”.- Así se expresaron los comparecientes, a quienes yo, el Notario, expliqué el valor, alcance y trascendencia legal de este acto, su objeto, el de las cláusulas generales que aseguran su validez, así como el de las especiales que contiene, el de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas, así como el valor de las que en concreto han hecho. También les advertí de la obligación de Registrar esta entidad ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación una vez hayan otorgada la Personalidad Jurídica por parte de la Asamblea Nacional de la República de Nicaragua. Leí íntegramente toda esta escritura a los comparecientes quienes la encuentran conforme, aprueban, ratifican íntegramente sin hacerle modificación alguna y en señal de consentimiento firman ante mí, el notario, que doy fe pública de todo lo anteriormente relacionado. ~ (f) ilegible (F) ilegible (F) ilegible (F) ilegible

(f) ilegible (f) R. Muñoz T. - Pasó ante mí del frente del folio setenta y nueve al reverso del folio ochenta y siete de mi protocolo número diecisiete que llevo este año y libro este primer testimonio que firmo, rubrico y sello a solicitud del señor HUGO ARMANDO BRIONES ESPINOZA, representante legal de la ASOCIACION GLOBAL HUMANITARIA NICARAGUA. En la ciudad de Managua a las seis de la tarde del veintisiete de mayo del dos mil ocho. **LIC. RAMFIS JOSE MUÑOZ TINOCO. ABOGADO Y NOTARIO PUBLICO.**

**MINISTERIO DE FOMENTO,
INDUSTRIA Y COMERCIO**

MARCAS DE FABRICA, COMERCIO Y SERVICIO

Reg. 7694 - M 1938683 - Valor C\$ 2,325.00

Dr. Mario Gutiérrez Vasconcelos, Apoderado de ENRIQUE BERNAT F., S.A., de España, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Clase 30
Presentada: diecinueve de octubre del año un mil novecientos noventa y nueve. Exp. No. 1999-03548. Managua, veintisiete de marzo del año dos mil nueve. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

3-3

Reg. 8101 - M 8284615 - Valor C\$ 775.00

Dra. Francis Elisa Díaz Zúniga, Apoderado de DATABANK, S.A., de República de Nicaragua, solicita Registro de Emblema:



Descripción y Clasificación de Viena: 260112 y 270502
SE LEE LA PALABRA DATABANK COLOR ROJO, LA PRIMERA LETRA SE ENCUENTRA EN MAYÚSCULA, AL LADO SE APRECIAN CUATRO PINCELADAS FORMANDO UN CÍRCULO DE COLOR AZUL.

Para proteger:
ESTABLECIMIENTO DEDICADO A SERVICIO DE ALMACENAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CUSTODIA DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS Y MATERIALES DE ARCHIVOS DE TODO TIPO DE EMPRESAS O NEGOCIOS, YA SEA EN PAPEL DE FORMA DIGITAL O DE CUALQUIER TIPO DE MEDIO.

Fecha de Primer Uso: veintiséis de julio, del año dos mil seis.

Opóngase.
Presentada: Expediente N° 2009-00710, diecisiete de marzo, del año dos mil nueve. Managua, veinte de marzo, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8102 - M 8284616 - Valor C\$ 775.00

Dra. Francis Elisa Díaz Zúniga, Apoderado de DATABANK, S.A., de República de Nicaragua, solicita Registro de Emblema:



Descripción y Clasificación de Viena: 260112 y 270502
SE LEE LA PALABRA DATABANK COLOR ROJO, LA PRIMERA SE ENCUENTRA EN MAYÚSCULA, AL LADO SE APRECIAN CUATRO PINCELADAS FORMANDO UN CÍRCULO DE COLOR AZUL.

Para proteger:
Clase: 39
SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, ADMINISTRACIÓN, CONSERVACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CUSTODIA DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS Y MATERIALES DE ARCHIVOS DE TODO TIPO DE EMPRESAS O NEGOCIOS, YA SEA EN PAPEL DE FORMA DIGITAL O DE CUALQUIER TIPO DE MEDIO.

Opóngase.
Presentada: Expediente N° 2009-00709, diecisiete de marzo, del año dos mil nueve. Managua, veinticinco de marzo, del año dos mil nueve. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 8103 - M 8284587 - Valor C\$ 775.00

Marlon José Arróliga Hernández, de República de Nicaragua, en su Carácter Personal, solicita Registro de Marca de Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 270701 y 270502
CONSISTE EN LA DENOMINACIÓN CHICPHIA EN GRAFÍA ESPECIAL.

Para proteger:
Clase: 3
BODY LOTION BODY SPLASH, COLONIA PARA BEBÉ, TALCO PARA BEBÉ, ACEITE PARA BEBÉ, CREMA PARA BEBÉ, JABÓN PARA BEBÉ.

Opóngase.
Presentada: Expediente N° 2009-00684, dieciséis de marzo, del año dos mil nueve. Managua, veinte de marzo, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8168 - M 8284647 - Valor C\$ 775.00

Licda. Gisselle del Carmen Ortega Abarca, Apoderado de VANFER TRADING S.A., de República de Panamá, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 261112 y 270502
Consiste en un diseño de la palabra VANFER que en su parte inferior se encuentra un relieve en su contorno.

Para proteger:
Clase: 3
PREPARACIONES PARA BLANQUEAR Y OTRAS SUSTANCIAS PARA LA COLADA; PREPARACIONES PARA LIMPIAR, PULIR, DESENGRASAR Y RASPAR; JABONES; PERFUMERÍA; ACEITES ESENCIALES; COSMÉTICOS, LOCIONES PARA EL CABELLO; DENTÍFRICOS.

Opóngase.
Presentada: Expediente N° 2008-02012, dos de junio, del año dos mil ocho. Managua, trece de junio, del año dos mil ocho. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8402 - M 8285050 - Valor C\$ 775.00

Roberto José Solís Mayorquín, de República de Nicaragua, en su

Carácter Personal, solicita Registro de Marca de Servicios:

INSTITUTO SUPERIOR DE DISEÑO



Descripción y Clasificación de Viena: 260401, 260403 y 270502
Se aprecia un cuadro en negro, encima un rombo gris y tresletras una "I", negra una "S" blanca y una "D" negra y la frase "Instituto Superior de Diseño" (negro).

Para proteger:

Clase: 41
EDUCACIÓN, FORMACIÓN, ESPARCIMIENTO, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES.

Clase: 42

SERVICIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DISEÑO RELATIVOS A ELLOS; SERVICIOS DE ANÁLISIS Y DE INVESTIGACIÓN INDUSTRIAL; DISEÑO Y DESARROLLO DE ORDENADORES Y SOFTWARE; SERVICIOS JURÍDICOS.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2008-04444, diecinueve de diciembre, del año dos mil ocho. Managua, quince de enero, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8403 - M 8284994 - Valor C\$ 775.00

Dr. Sergio Arguello Pereyra, Apoderado de Felix Arguello Agüero, de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 260118, 270502, 110318 y 011505

EL DISEÑO DE TORTILLAS LAS COMALERAS CONTIENE UN CÍRCULO INCOMPLETO COLOR AMARILLO PÁLIDO DONDE ENCIMA APARECE "TORTILLAS" EN NEGRITA Y EN POSICIÓN SEMI-CURVA, Y DEBAJO "LAS COMALERAS" EN UNA COMBINACIÓN DE COLORES DE NARANJA Y AMARILLO CON LAS BORDE EN ROJO. DEBAJO DEL CÍRCULO APARECE UNA SEMI LUNA EN FORMA DE COMAL DE COLOR ROJO OSCURO, QUE ASEMEJA ESTAR PUESTO SOBRE FUEGO, QUE ES DE COLOR NARANJA CON BORDES AMARILLOS.

Para proteger:

Clase: 35
SERVICIOS DE EMPAQUES DE TORTILLAS.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-01103, seis de mayo, del año dos mil nueve. Managua, trece de mayo, del año dos mil nueve. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 8404 - M 8284997 - Valor C\$ 775.00

Dr. Sergio Arguello Pereyra, Apoderado de Jorge Alberto Vijil Icaza, de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 260418 y 270502

EL DISEÑO DE GHOP RESTAURANT ES CUADRO AZUL, CON UN MARCO AZUL CON LETRAS BLANCAS QUE DICE GHOP ABAJO UN ARCO EN ROJO CON UNA PEQUEÑO MARCO BLANCO Y EN MEDIO LETRAS BLANCAS QUE DICEN RESTAURANT.

Para proteger:

Clase: 42
SERVICIOS DE RESTAURANTE.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-01104, seis de mayo, del año dos mil nueve. Managua, trece de mayo, del año dos mil nueve. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 8548 - M 8285257 - Valor C\$ 775.00

Dr. Ernesto Arnoldo de Armas Ferreto, Apoderado de Piero Paolo Coen Ubilla, de República de Nicaragua, solicita Registro de Emblema:

GRUPO COEN



Descripción y Clasificación de Viena: 030324, 030301 y 270502

Esta diseñado por la figura de un Caballo alado (conocido como Pegaso en la mitología griega) formado por las letras "P" "C" entrelazadas y en la parte inferior del dibujo las palabras "Grupo Coen".

Para proteger:

UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DEDICADO A LA GESTIÓN DE NEGOCIOS COMERCIALES.

Fecha de Primer Uso: quince de abril, del año dos mil siete.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2007-04145, catorce de noviembre, del año dos mil siete. Managua, trece de marzo, del año dos mil ocho. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8549 - M 8285246 - Valor C\$ 775.00

Lic. Manuel Josué Dávila Álvarez, Apoderado de HEALTHCO PRODUCTS, S.A. de C.V., de El Salvador, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

Health Healthco Products S.A. de C.V.



Descripción y Clasificación de Viena: 260115, 270502 y 050311

Consiste en el diseño de la palabra HEALTHCO en cuya parte final se combina con el diseño de una planta contenida en una circunferencia, entrelazada con la letra C.

Para proteger:

Clase: 5
GEL DE ALOE VERA HEALTHCO (SABOR ORIGINAL), GEL DE ALOE VERA HEALTHCO (SABOR FRESA) Y GEL DE ALOE VERA HEALTHCO (SABOR MELOCOTÓN).

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2008-04123, diecisiete de noviembre, del año dos mil ocho. Managua, diecinueve de diciembre, del año dos mil ocho. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8550 - M 2057428 - Valor C\$ 825.00

Dr. Francisco Ortega González, Apoderado de BRITISH AMERICAN

TOBACCO (BRANDS) INC., de EE.UU., solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

PALL MALL



Descripción y Clasificación de Viena: 260402, 100110, 100105, 100101, 240119, 010112, 240907, 230505, 270523, 010302 y 270517

Consiste en una etiqueta rectangular en posición vertical de fondo color verde, la cual en su parte superior izquierda se observa un pequeño rectángulo en posición vertical de color verde oscuro en el que a primera vista en su parte superior se observa el dibujo de un círculo color amarillo que aparenta ser el sol, el cual se encuentra rodeado de pequeños círculos alrededor que asemejan rayos solares; debajo se encuentran escritas en tres planos y en forma horizontal una debajo de la otra en letras mayúsculas grande de color blanco las palabras "SUN", "RIPENED" y "TOBACCO", al lado derecho de dicho rectángulo se lee escrito en letras mayúsculas de color blanco las siguientes frases "NATURALLY SUN RIPENED, TOBACCO. NATURAL Y MENTHOL CRYSTALS", y la última frase "EXPLOSIVE TASTE." se encuentra escrita en letras de color amarillo. Debajo y casi en el centro de la etiqueta se ve escrita en letras mayúsculas grandes de color blanco, las palabras "PALL MALL"; debajo de dichas palabras se lee escrito en letras mayúsculas pequeña de color gris la frase "FAMOUS MENTHOL CIGARETTES", al lado derecho de las palabras "PALL MALL" se puede apreciar el dibujo pequeño de un escudo de armas estilizado de fondo color verde y en los extremos izquierdo y derecho del referido escudo se ven dos franjas cóncavas de color gris y en el centro se aprecia una estrella de puntas irregulares también de color gris, en la parte superior de dicho escudo se ve un casco de armadura con una corona sobre ésta de color verde y de bordes color gris; el escudo de armas lo sostienen con sus patas delanteras dos tenantes estilizados de color verde que usan una corona sobre sus cabezas y la figura de dichos tenantes tienen bordes de color gris; en los lados laterales izquierdo y derecho de la etiqueta se ven varias franjas de diferentes tamaños y de color verde claro y amarillo, las cuales inician en las espaldas de ambos tenantes y se van ampliando hasta tocar los bordes derecho e izquierdo superior e inferior de la etiqueta y que aparentan destellos de luz emitidos por un prisma, alrededor del referido escudo de armas se observan el color blanco que da la impresión de luminosidad.

Para proteger:

Clase: 34

CIGARRILLOS; TABACO; PRODUCTOS DEL TABACO; ENCENDEDORES; CERILLOS; ARTÍCULOS PARA FUMADORES.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-00999, vintidós de abril, del año dos mil nueve. Managua, quince de mayo, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8692 - M 8285503 - Valor C\$ 775.00

Pastor Lovo Castellón, de República de Nicaragua, en su carácter personal solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

CAFÈ EL CACIQUE



Descripción y Clasificación de Viena: 260116, 050701, 070119 y 270502

Círculo con borde color café y un círculo interno con borde color verde. La franja entre los dos Círculos rellena en color café. Al pie de esa misma franja, entre los dos círculos, se encuentra la frase en letra de molde y

color negro: "100% Dipilto, Nueva Segovia, Nicaragua" En el centro del Círculo interno se encuentra una Choza al estilo indio, con colores crema, rojo, mamón, Café, amarillo y negro, con unos palos saliendo justo en la parte superior de la misma Choza, de color café. La misma Choza tiene justo al frente un orificio que aparenta ser la puerta. En los costados de la Choza aparecen dos figuras de color negro que aparentan ser ventana de color negro. Al lado izquierdo superior de la Choza Se encuentra la palabra "café" escrita en color café. Al lado derecho Superior de la Choza se encuentra la Cara de un Cacique en color café. Al lado derecho-centro, tanto izquierdo como derecho de la Choza se encuentran granos de café tostado color café y justo encima de ellos se encuentra una taza de color blanco llena de café. Al pie de la Choza, sin salir del círculo interno, se encuentra la palabra en letra de molde y color negro "El Cacique".

Para proteger:

Clase: 30

CAFÉ.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-00731, dieciocho de marzo, del año dos mil nueve. Managua, uno de abril, del año dos mil nueve. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 8693 - M 2059368 - Valor C\$ 970.00

Dr. Ruddy A. Lemus Salman, Apoderado de TELEFÓNICA, S.A., de España, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio y Marca de Servicios:

SELLO MOVISTAR



Descripción y Clasificación de Viena: 260402, 260418 y 270501

Se observa un rectángulo horizontal de color azul (Reflex blue) dentro de este en el extremo izquierdo se observa la letra M en grafía especial de color verde oscuro (Pantone 376) y verde claro (Pantone 389), y al extremo derecho es esta, se leen las palabras SELLO MOVISTAR de color blanco.

Para proteger:

Clase: 9

Aparatos e instrumentos para el registro, reproducción y/o transmisión de información sonora y/o Visual; grabaciones del sonido y/o imágenes; medios de grabación del sonido y/o imágenes; video-juegos; cd-rom; sistemas de realidad virtual; partes y piezas para los productos mencionados. Publicaciones (descargables) facilitadas en línea desde bases de datos, desde redes mundiales de informática o desde cualquier otra red de comunicaciones; música digital (descargable) facilitada desde sitios web.

Clase: 35

Servicios de publicidad y gestión de negocios comerciales. Servicios de venta al por menor de productos de música bajo cualquier formato o soporte para el registro/reproducción y/o transmisión de información sonora y/o visual. Servicios de presentación y ofrecimiento al público de productos de música y audiovisuales en general desde una base de datos o a través de redes mundiales de informática u otros medios, para su descarga, visión, audición y/o adquisición. Servicios de promoción, información y asesoramiento en el campo de las grabaciones de sonido y/o video.

Clase: 38

Servicios de comunicaciones; servicios de difusión de emisiones de música y/o video y difusión de información relativa a productos de música y audiovisuales; servicios de facilitación de acceso como usuario a redes mundiales de informática o a otra red de comunicaciones, incluyendo las inalámbricas, de cable o satélite; facilitación de conexiones de comunicaciones a redes mundiales de informática o a bases de datos o a cualquier otra red de comunicaciones; facilitación de acceso a sitios web de música digital en redes mundiales de informática o cualquier otra red de comunicaciones; entrega de música digital por comunicaciones; motores de búsqueda de operaciones; servicios de acceso a comunicaciones; transmisión de mensajes e imágenes asistida por ordenador; transmisión

de noticias e información de actualidades.

Clase: 41

Servicios de esparcimiento; servicios de promoción, producción y distribución en el campo de las grabaciones y el esparcimiento musicales; servicios de edición de música; gestión y representación de artistas, servicios de estudios de grabación; servicios de información relacionados con la música; servicios de producción y organización de acontecimientos prestados en línea desde una base de datos informática, desde redes mundiales de informática o cualquier otra red de comunicaciones. Facilitación de publicaciones electrónicas de productos de música y/o video en línea (no descargables). Servicios de administración, explotación y garantía de derechos para la producción de trabajos musicales y/o artísticos en general; adquisición, gestión y explotación de derechos de reproducción de trabajos musicales y/o artísticos en general en nombre y representación de autores, compositores o directores de dichos trabajos.

Clase: 42

Concesión de licencias, administración, explotación y concesión de derechos para la producción de obras musicales y/o habladas; adquisición, gestión y explotación de derechos de la propiedad intelectual en obras musicales y/o habladas para y en nombre de autores, compositores o directores de tales obras; información relacionada con los servicios mencionados facilitada en línea desde una base de datos informática, desde redes mundiales de informática o desde cualquier otra red de comunicaciones; creación y mantenimiento de sitios web; hospedaje de sitios web para terceros.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-00954, veinte de abril, del año dos mil nueve. Managua, quince de mayo, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8758 - M 8285615 - Valor C\$ 775.00

Licda. Patricia del Carmen Arguello Dávila, Apoderado de DISTRIBUIDORA EL CARMEN SOCIEDAD ANÓNIMA (DISCARSA), de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Fábrica y Comercio:

DISCARGEL



Descripción y Clasificación de Viena: 250115, 110303 y 270502
Etiqueta franja azul parte superior y en el centro un dibujo en forma de jarra color azul que en el fondo tiene las iniciales en blanco LC y debajo de la jarra dice DISCARGEL Alcohol Gel para manos antibacterial con aroma.

Para proteger:

Clase: 5

GEL PARA MANOS ANTIBACTERIAL CON AROMA.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2008-02519, siete de julio, del año dos mil ocho. Managua, veintinueve de julio, del año dos mil ocho. Ivania Cortes, Directora/Registradora.

Reg. 8987 - M 8285891 - Valor C\$ 775.00

Lic. Pedro José Martínez Corea, Apoderado de Financia Inverciones y Comercio, Sociedad Anónima, de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Servicios:

FICSA FINANCIA INVERSIONES Y COMERCIO, S.A.



Descripción y Clasificación de Viena: 260403, 270521 y 270502
Rombo, contiene la letra F y al pie de la misma la leyenda FICSA Financia Inversiones y Comercio color verde.

Para proteger:

Clase: 36

NEGOCIOS FINANCIEROS; NEGOCIOS MONETARIOS; NEGOCIOS INMOBILIARIOS.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-01409, veintiocho de mayo, del año dos mil nueve. Managua, diecinueve de junio, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8988 - M 8285878 - Valor C\$ 775.00

Dr. Hipólito Omar Cortes Ruiz, Apoderado de MARITZA DEL SOCORRO MOLINA BENAVIDES, de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Servicios:

El Gallito "Viejo"



Descripción y Clasificación de Viena: 030703

La figura de un pollo color amarillo en posición de perfil portando en su cabeza un sombrero color verde musgo con líneas de color verde oscuro. En el cuello cuelga una pañuelo café rojizo, el cual tiene una letra M color blanco en el centro. debajo de la figura del pollo se lee la frase El Gallito "viejo".

Para proteger:

Clase: 43

SERVICIOS DE RESTAURANTES, SERVICIOS DE RESTAURACIÓN (ALIMENTACIÓN) Y ROSTICERÍA.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-00070, trece de enero, del año dos mil nueve. Managua, veintidós de enero, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8989 - M 8285892 - Valor C\$ 775.00

Lic. Pedro José Martínez Corea, Apoderado de Sistemas, Tecnología, Maquinaria y Exportación, Sociedad Anónima (Systemax), de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Servicios y Marca de Comercio:

SystemAX Computadoras y Accesorios



Descripción y Clasificación de Viena: 270502 y 270509

Leyenda combinada en letra cursiva color negro y morado SystemAX
Para proteger:

Clase: 9

APARATOS, EQUIPOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ORDENADORES.

Clase: 42

SERVICIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS ASÍ COMO SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN RELATIVOS A ELLOS, DISEÑO Y ORDENADORES DE SOFTWARE.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-01410, veintiocho de mayo, del año dos mil nueve. Managua, diecinueve de junio, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8990 - M 8285848 - Valor C\$ 775.00

Lic. Urania Zepeda Duarte, Apoderado de FARMA LOGISTICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, de República de Nicaragua, solicita Registro de Emblema:

FL FARMALOGSA Farma Logística S.A.



Descripción y Clasificación de Viena: 270524 y 260118
CIRCUNFERENCIA CON FONDO DE COLOR AZUL CON CELESTE, CON LAS LETRAS F L EN MINÚSCULAS EN POSICIÓN VERTICAL DE COLOR BLANCO, EN DOBLE CONTORNO, Y LA PALABRA FARMALOGSA EN POSICIÓN VERTICAL, DE COLOR BLANCO, EN DOBLE CONTORNO, DEBAJO DE LA CIRCUNFERENCIA ESTA ESCRITA LA PALABRA FARMA LOGISTICA, S.A. EN COLOR AZUL, EN DOBLE CONTORNO EN POSICIÓN HORIZONTAL.

Para proteger:

Establecimiento Comercial dedicado a Elaboración, venta, distribución y comercialización de productos farmacéuticos, higiénicos para uso de Laboratorio médico, para personas.

Fecha de Primer Uso: treinta y uno de diciembre, del año dos mil cinco.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-00872, tres de abril, del año dos mil nueve. Managua, quince de abril, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 8991 - M 8285853 - Valor C\$ 825.00

Lic. Ernesto Francisco Espinoza Menocal, Apoderado de OPPORTUNITY INTERNATIONAL INC., de República de Nicaragua, solicita Registro de Marca de Comercio:

¡Ojalá! Faithfully Investing in People and their Potential



Descripción y Clasificación de Viena: 270502

La palabra "Ojalá" entre signos de admiración, color: rojo, tipo de letra: Papyrus Italic; el slogan en idioma inglés; "Faithfully Investing in People and their Potential" en color café; tipo de letra: Calibri; la palabra Ojalá podrá utilizarse como marca con o sin el slogan.

Para proteger:

Clase: 20
ARTÍCULOS DE MADERA ARTESANALES.

Clase: 21
ARTESANÍAS EN GENERAL, DE BAMBÚ, ALUMINIO RECICLADO, ETC.

Clase: 24
FUNDAS PARA ALMOHADAS, ROPA DE CAMA.

Clase: 25

TEXTILES, VESTIDOS DE NIÑA, CAMISAS DE LINO O ALGODÓN, CARTERAS DE TELA.

Clase: 30

CHIPS (YUCA), SNACKS.

Clase: 31

PRODUCTOS AGRICOLAS (RAÍCES Y TUBÉRCULOS), FRIJOLES, FRUTAS DESHIDRATADAS, YUCA EN SÍ.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-01331, veintiuno de mayo, del año dos mil nueve. Managua, dieciocho de junio, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 9114 - M 8372028 - Valor C\$ 775.00

Mauro Zaffalon, de República de Nicaragua, en su Carácter Personal, solicita Registro de Emblema:

Ingles PERSONALIZADO



Descripción y Clasificación de Viena: 260418, 260118, 270522 y 270702
Círculo de color azul profundo (Pantone Process Blue C 50%) enmarcando dos letras que se interceptan, una de ellas es la letra "I" minúscula de color celeste (Pantone 300 C 100% y 35%) y la otra es la letra "P" del mismo color y tono del círculo que los contiene, a su lado derecho tenemos la leyenda que reza "Ingles....." en letra itálica color Celeste seguido de cinco puntos cuadrados, debajo de dicho lema aparece la palabra "PERSONALIZADO" en letras mayúsculas con tono Azul.

Para proteger:

UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL DEDICADO A PRESTAR SERVICIOS DE ENSEÑANZA DE IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS, TRABAJOS DE TRADUCCIÓN, TUTORÍA, ELABORACIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y COMPLEMENTARIOS PARA LA ENSEÑANZA DE INGLÉS Y TODO LO RELACIONADO CON LA ENSEÑANZA DE IDIOMA EXTRANJERO.

Fecha de Primer Uso: uno de febrero, del año dos mil ocho.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-01328, veintiuno de mayo, del año dos mil nueve. Managua, diecinueve de junio, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

Reg. 9115 - M 8285999 - Valor C\$ 775.00

Josefina del Carmen Gutiérrez, de República de Nicaragua, en su Carácter Personal, solicita Registro de Marca de Comercio:

Café Timoteo



Descripción y Clasificación de Viena: 250119 y 110304

Versión en Español, con fondo crema, en el centro de la etiqueta, una tasa de café y granos de café con decoraciones amarillas y verdes.

Para proteger:

Clase: 30
CAFÉ.

Opóngase.

Presentada: Expediente N° 2009-01288, dieciocho de mayo, del año dos mil nueve. Managua, dieciocho de junio, del año dos mil nueve. Mario Ruiz Castillo, Subdirector.

INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO

Reg. 9482 - M. 8372487 - Valor C\$ 95.00

Dirección de Adquisiciones

PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES ESPECIFICO

El INSTITUTO NACIONAL TECNOLÓGICO (INATEC), en cumplimiento del Arto. 8 de la Ley No 323 “Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Reformas” y los Artos. 10 al 13 de su Reglamento General, Decreto No. 21-2000 y sus Reformas, publica su Modificación No. 13 al Programa de Contrataciones del año 2009.

No. Proceso	Descripción de la Contratación	Modalidad de Contratación (Tipo)	Fuente de Financiamiento	FECHA DE PUBLICACION
			C\$ 3091,000.00	
OBRAS				
	Construcción del Instituto de Administración Economía y Computación/Chichigalpa - INATEC	Licitación por Registro	Fondos Nacionales	13/07/2009
	Construcción Sala de Ordeño y Rehabilitación de Laboratorio de Semilla IPADEN San Isidro Matagalpa	Licitación por Registro	Fondos Propios	14/07/2009

Disponible en el portal www.nicaraguacompra.gob.ni

Managua, 30 de Junio del 2009.

Lic. Dámaso Vargas Loáisiga
Director Ejecutivo
INATEC

Reg. 9480 - M. 8372486 - Valor C\$ 190.00

Resolución de Adjudicación

**Licitación Por Registro No. 06-2009
“Rehabilitación Ceta Muy Muy”**

Resolución No. 09-2009

El Director Ejecutivo del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), Lic. Dámaso Vargas Loáisiga, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290 “Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo”; Reglamento de la Ley 290, (Decreto 71-98 del 30 de Octubre de 1998); Ley 323 “Ley de Contrataciones del Estado” y Reglamento a la Ley 323, (Decreto 21-2000 del 02 de Marzo del año 2000).

CONSIDERANDO:

I

Que el Comité de Licitación de INATEC, constituido mediante Resolución No. 15-2009, del día 29 de Abril del año dos mil nueve; Para “Evaluar y Recomendar la adjudicación de la Licitación”, conforme el Arto. 39 de la Ley de Contrataciones del Estado Y Arto. 83 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado, emitió las recomendaciones para la adjudicación de la **Licitación Por Registro No. 06-2009 “Rehabilitación Ceta Muy Muy”** Informe que fue recibido por esta Autoridad con fecha 17 de Junio del corriente año, el que ha sido estudiado y analizado.

II

Que esta Autoridad está plenamente de acuerdo con dichas Recomendaciones ya que considera que la oferta recomendada corresponde efectivamente a una oferta favorable, cumple con las Especificaciones Técnicas y obtiene un puntaje alto en su evaluación, observando que se cumplieron en el proceso evaluativo con los factores y valores de ponderación establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, seleccionando de esta manera la propuesta.

III

Que de conformidad con el Arto. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y Arto. 84 de su Reglamento, esta Autoridad debe adjudicar la Licitación en referencia, mediante Resolución motivada en el término de cinco días

contados a partir de recibidas las recomendaciones del Comité de Licitación, por lo que:

ACUERDA:

a) Ratificar las recomendaciones de Adjudicación del Comité de Licitación, correspondientes a la **Licitación Por Registro No. 06-2009, “Rehabilitación Ceta Muy Muy”**, contenidas en Acta de Recomendación de **Licitación por Registro No. 06-2009** del 17 de Mayo del 2009.

b) Se adjudica la **Licitación por Registro No. 06-2009, “Rehabilitación Ceta Muy Muy”**, al **Oferente Freddy Ocón Martínez, hasta por la suma de C\$2,369,000.13 (Dos millones trescientos sesenta y nueve mil córdobas con 13/100), incluyendo los impuestos de Ley.**

c) Constituir el Equipo Administrador de Contrato para realizar ajustes y recomendaciones encaminadas a la ejecución eficaz y eficiente del contrato, el cual estará integrado por: **1- Lic. Pablo Emilio Quiroz Dávila (Coordinador del Equipo Administrador de contrato), 2- Lic. Ofelia Ruiz Hernández (Adquisiciones), 3- Dr. Manuel Pérez Fonseca (Asesoría Legal), 4- Ing. Forver León Chavarria (Unidad Solicitante).**

d) El Oferente, ó su representante legal, deberá presentarse a ésta Institución en un término no mayor a los diez días para formalizar con ésta Autoridad el Contrato respectivo.

e) Comuníquese la presente Resolución a cuantos corresponda conocer de la misma y publíquese por una vez en el mismo medio empleado para la convocatoria de la Licitación.

Dado en la ciudad de Managua, a los veinticuatro días del mes de Junio de 2009. **Dámaso Vargas Loáisiga**, Director Ejecutivo, INATEC.

Reg. 9716 - M. 8373071/8373072 - Valor C\$ 380.00

Resolución de Adjudicación

**Licitación Por Registro No. 07-2009
“Acondicionamiento de Galpón, Sistema de Riego y Ampliación de Granja Avícola Ceta Nueva Guinea”**

Resolución No. 11-2009

El Director Ejecutivo del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), Lic. Dámaso Vargas Loáisiga, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo"; Reglamento de la Ley 290, (Decreto 71-98 del 30 de Octubre de 1998); Ley 323 "Ley de Contrataciones del Estado" y Reglamento a la Ley 323, (Decreto 21-2000 del 02 de Marzo del año 2000).

CONSIDERANDO:**I**

Que el Comité de Licitación de INATEC, constituido mediante Resolución No. 19-2009, del día 05 de Mayo del año dos mil nueve; Para "Evaluar y Recomendar la adjudicación de la Licitación", conforme el Arto. 39 de la Ley de Contrataciones del Estado Y Arto. 83 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado, emitió las recomendaciones para la adjudicación de la **Licitación Por Registro No. 07-2009 "Acondicionamiento de Galpón, Sistema de Riego y Ampliación de Granja Avícola Ceta Nueva Guinea"** Informe que fue recibido por esta Autoridad con fecha 29 de Junio del corriente año, el que ha sido estudiado y analizado.

II

Que esta Autoridad está plenamente de acuerdo con dichas Recomendaciones ya que considera que la oferta recomendada corresponde efectivamente a la oferta mas favorable, cumple con las Especificaciones Técnicas y por obtener un mayor puntaje en su evaluación, observando que se cumplieron en el proceso evaluativo con los factores y valores de ponderación establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, seleccionando de esta manera la propuesta.

III

Que de conformidad con el Arto. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y Arto. 84 de su Reglamento, esta Autoridad debe adjudicar la Licitación en referencia, mediante Resolución motivada en el término de cinco días contados a partir de recibidas las recomendaciones del Comité de Licitación, por lo que:

ACUERDA:

a) Ratificar las recomendaciones de Adjudicación del Comité de Licitación, correspondientes a la **Licitación Por Registro No. 07-2009, "Acondicionamiento de Galpón, Sistema de Riego y Ampliación de Granja Avícola Ceta Nueva Guinea"**, contenidas en Acta de Recomendación de **Licitación Por Registro No. 07-2009 del 29 de Junio del 2009**.

b) Se adjudica la **Licitación Por Registro No. 07-2009, "Acondicionamiento de Galpón, Sistema de Riego y Ampliación de Granja Avícola Ceta Nueva Guinea"**, al Oferente **Freddy José Ocón Martínez**, hasta por la suma de **C\$2,419,889.74 (Dos millones cuatrocientos diecinueve mil ochocientos ochenta y nueve córdobas con 74/100) incluyendo los impuestos**.

c) Constituir el Equipo Administrador de Contrato para realizar ajustes y recomendaciones encaminadas a la ejecución eficaz y eficiente del contrato, el cual estará integrado por: **1- Lic. Pablo Emilio Quiroz Dávila (Coordinador del Equipo Administrador de contrato), 2- Lic. Ofelia Ruiz Hernández (Adquisiciones), 3- Manuel Pérez Fonseca (Asesoría Legal), 4- Ing. Forver León Chavarria (Unidad Solicitante)**.

d) El Oferente, ó su representante legal, deberá presentarse a ésta Institución en un término no mayor a los diez días para formalizar con ésta Autoridad el Contrato respectivo.

e) Comuníquese la presente Resolución a cuantos corresponda conocer

de la misma y publíquese por una vez en el mismo medio empleado para la convocatoria de la Licitación.

Dado en la ciudad de Managua, a los seis días del mes de Julio de 2009.
Dámaso Vargas Loáisiga, Director Ejecutivo, INATEC.

Resolución de Adjudicación**Licitación Restringida No. 06-2009
"Adquisición de Uniformes para el personal"****Resolución No. 12-2009**

El Director Ejecutivo del Instituto Nacional Tecnológico (INATEC), Lic. Dámaso Vargas Loáisiga, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo"; Reglamento de la Ley 290, (Decreto 71-98 del 30 de Octubre de 1998); Ley 323 "Ley de Contrataciones del Estado" y Reglamento a la Ley 323, (Decreto 21-2000 del 02 de Marzo del año 2000).

CONSIDERANDO:**I**

Que el Comité de Licitación de INATEC, constituido mediante Resolución No. 03-2009, del día 28 de Enero del año dos mil nueve; Para "Evaluar y Recomendar la adjudicación de la Licitación", conforme el Arto. 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y Arto. 83 del Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado, emitió las recomendaciones para la adjudicación de **"la Licitación Restringida No. 06-2009 "Adquisición de Uniformes para el Personal"** Informe que fue recibido por esta Autoridad con fecha 18 de Junio del corriente año, el que ha sido estudiado y analizado.

II

Que esta Autoridad está plenamente de acuerdo con dichas Recomendaciones ya que considera que la oferta recomendada corresponde efectivamente a una oferta favorable, cumple con las Especificaciones Técnicas y por obtener un alto puntaje en su evaluación, observando que se cumplieron en el proceso evaluativo con los factores y valores de ponderación establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones, seleccionando de esta manera la propuesta.

III

Que de conformidad con el Arto. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y Arto. 84 de su Reglamento, esta Autoridad debe adjudicar la Licitación en referencia, mediante Resolución motivada en el término de cinco días contados a partir de recibidas las recomendaciones del Comité de Licitación, por lo que:

ACUERDA:

a) Ratificar las recomendaciones de Adjudicación del Comité de Licitación, correspondientes a la **Licitación Restringida No. 06-2009, "Adquisición de Uniformes para el Personal"**, contenidas en Acta de Recomendación de **Licitación Restringida No. 06-2009 del 18 de Junio del 2009**.

b) Se adjudica la **Licitación Restringida No. 06-2009, "Adquisición de Uniformes para el Personal"**, a **LA EMPRESA ANDINO Y CIA. LTDA. PUBLILOGO**, hasta por la suma de **C\$489,846.23 (Cuatrocientos ochenta y nueve mil ochocientos cuarenta y seis córdobas con 23/100) incluyendo los impuestos**.

c) Constituir el Equipo Administrador de Contrato para realizar ajustes y recomendaciones encaminadas a la ejecución eficaz y eficiente del contrato, el cual estará integrado por: **1- Lic. Pablo Emilio Quiroz Dávila (Coordinador del Equipo Administrador de contrato), 2- Lic. Gabriel Torres Espinoza (Adquisiciones), 3- Manuel Pérez Fonseca**

(Asesoría Legal), 4- Ing. Aideli Roa López (Unidad Solicitante).

d) El Oferente, ó su representante legal, deberá presentarse a ésta Institución en un término no mayor a los diez días para formalizar con ésta Autoridad el Contrato respectivo.

e) Comuníquese la presente Resolución a cuantos corresponda conocer de la misma y publíquese por una vez en el mismo medio empleado para la convocatoria de la Licitación.

Dado en la ciudad de Managua, a los 25 días del mes de Junio de 2009.
Dámaso Vargas Loáisiga, Director Ejecutivo, **INATEC**.

**INSTITUTO NICARAGÜENSE DE ESTUDIOS
TERRITORIALES**

Reg No. 9642 - M. 8372866 - Valor C\$ 380.00

SECCIÓN I

**CONVOCATORIA PARA LA LICITACION RESTRINGIDA
No. DAF-UA-04-06-2009. "CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE RECONSTRUCCIÓN DE LAS ESTACIONES
DE JINOTEGA Y SAN ISIDRO".**

LICITACIÓN RESTRINGIDA No. DAF-UA-04-06-2009.

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DEL TESORO
A TRAVÉS DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN Y
MEJORAMIENTO DE LA RED DE ESTACIONES PARA LA
VIGILANCIA METEOROLÓGICA DE LOS
DEPARTAMENTOS DE MATAGALPA Y JINOTEGA".**

La Unidad de Adquisiciones del Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales (INETER), entidad Adjudicadora a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Restringida, según Resolución No. 10-2009 de la máxima autoridad, invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro País, con Licencia de Operación Vigente para la Ejecución de Obras Civiles en General, emitida por el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI), e inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesados en presentar ofertas selladas para la "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECONSTRUCCIÓN DE LAS ESTACIONES DE JINOTEGA Y SAN ISIDRO. Estas obras son financiadas con recursos del tesoro del Proyecto "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA RED DE ESTACIONES PARA LA VIGILANCIA METEOROLÓGICA DE LOS DEPARTAMENTOS DE MATAGALPA Y JINOTEGA".

Las obras objeto de esta contratación consisten en trabajos de remodelación de la infraestructura existente en dichas estaciones, contemplando la remodelación de los edificios y plazoletas meteorológicas, esto incluye, la reparación en el techo, pintura, reparación del mobiliario, puertas, ventanas, verjas, obras sanitarias, y sistema eléctrico, pintura en general de los edificios, bases de equipos de plazoletas meteorológicas, pintura de torres, y pintura de malla de plazoleta. Los que están detallados en el cuadro de alcances físicos adjuntos a las Especificaciones Técnicas.

El plazo de ejecución no debe exceder a cuarenta y cinco (45) días calendario. El plazo de ejecución se comenzará a contar tres días después de la entrega del adelanto de pago.

Los oferentes elegibles podrán obtener en idioma español el documento completo del Pliego de Bases y Condiciones, de la presente Licitación en la oficina de LA UNIDAD DE ADQUISICIONES, ubicada en INETER, los días del lunes 13 al miércoles 15 de Julio del año 2009 de las 8:30 a.m.,

a las 12:00 m y de la 1:00 pm a las 4:30 pm.

Para obtener el Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación, los oferentes interesados deben hacer un pago en efectivo no reembolsable de SEISCIENTOS CÓRDOBAS NETOS, (C\$ 600.00) en la caja central, ubicada en INETER y retirar el documento en la oficina de la Unidad de Adquisiciones, previa presentación del recibo oficial de caja a nombre del Oferente interesado, en concepto de pago del Pliego de Bases y Condiciones de la presente Licitación.

La visita a los sitios de las obras objeto de esta Licitación es obligatoria y se realizará, el día viernes 17 de Julio del año dos mil nueve, saliendo de las instalaciones centrales de INETER a las 6.00 a.m.

Las disposiciones contenidas en este Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 323, "Ley de Contrataciones del Estado" y Decreto No. 21-2000 "Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado" y sus reformas".

La oferta deberá elaborarse en idioma español y los costos deberán reflejarse en moneda nacional (Córdobas).

Los Oferentes deberán presentar obligatoriamente su oferta, conforme formato de Alcance Físico de obras, suministrado por INETER dentro del Pliego de Bases y Condiciones.

Las ofertas deberán presentarse el día Jueves 06 de Agosto del año 2009, a las 10:00 a.m. en el Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales, (INETER), en la Sala de Conferencias de la Dirección General de Meteorología, las que serán abiertas en presencia del Comité de Licitación y de los licitantes y/o sus representantes que deseen asistir al acto de apertura en el lugar, fecha y hora indicada. Después de la hora y fecha indicada no se aceptará ninguna oferta.

Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta después que ésta haya sido presentada y abierta, sin perder su garantía de mantenimiento de oferta. (Arto. 27 Inc. n) Ley de Contrataciones del Estado).

La oferta debe incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto del dos por ciento (2%) del precio total de la oferta. **Roger Iván Díaz**, Resp. Unidad de Adquisiciones.

2-2

**INSTITUTO NICARAGÜENSE
DE FOMENTO COOPERATIVO**

Reg. 7554

El Registro Nacional de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 499, por este medio: CERTIFICA: Que en el Tomo I del Libro de Resoluciones de Reforma Parcial/Total de Estatutos, Modificación/Cambio de Actividad, que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), en el Folio 49 se encuentra la RESOLUCIÓN N0. 194-2009, que integra y literalmente dice: RESOLUCIÓN N0. 194-2009, REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. (INFOCOOP. Managua Once de Mayo del año Dos Mil Nueve, las Nueve de la Mañana. Con fecha del Once de Mayo del Dos Mil Nueve, presentó solicitud de Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatutos de LA COOPERATIVA DE PRODUCCION DE MUJERES UNIDAS CON GANAS DE PROGRESAR R.L (COOMUGAPRO, R.L) Siendo su domicilio Social El Municipio de Granada, del Departamento de Granada. Cuya Aprobación e Inscripción de Reforma Total. Se encuentra registrada en Acta No.30. del folio 079 al 082 de Asamblea General Extraordinaria, que fue celebrada el día Catorce de Abril Del Año Dos Mil Nueve. Este Registro Nacional previo estudio declaró precedente la Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto. Por lo que fundado

en los Artículos 25, 65 inc. b) 66 inc. a) de la Ley General de Cooperativas Ley (499). RESUELVE: Apruébese la Inscripción de Reforma Total de LA COOPERATIVA DE PRODUCCION DE MUJERES UNIDAS CON GANAS DE PROGRESAR R.L (COOMUGAPRO, R.L) Certifíquese la presente Resolución razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.- (f) LIC. NINOSKA DEL S. TURCIOS CHAVARRIA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los Once días del mes de Mayo del año dos mil Nueve. Lic. Ninoska del S. Turcios Chavarría.

Reg. 7555

El Registro Nacional de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 499, por este medio: CERTIFICA: Que en el Tomo I del Libro de Resoluciones de Reforma Parcial/Total de Estatutos, Modificación/Cambio de Actividad, que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), en el Folio 49 se encuentra la RESOLUCIÓN N0. 195-2009, que integra y literalmente dice: RESOLUCIÓN N0. 195-2009, REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. (INFOCOOP). Managua Once de Mayo del año Dos Mil Nueve, las Diez de la Mañana. Con fecha del Once de Mayo del Dos Mil Nueve, presentó solicitud de Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto y Cambio de Actividad de LA COOPERATIVA MULTISECTORIAL "LUIS ALFONSO VELÁSQUEZ FLORES # 1" R.L (COMULAVF, R.L) Siendo su domicilio Social El Municipio de El Viejo, del Departamento de Chinandega. Cuya Aprobación e Inscripción de Reforma Total y Cambio de Actividad. Se encuentra registrada en Acta No.11. del folio 023 al 025 de Asamblea General Extraordinaria, que fue celebrada el día Diecisiete de Diciembre Del Año Dos Mil Seis. Este Registro Nacional previo estudio declaró procedente la Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto y Cambio de Actividad. Por lo que fundado en los Artículos 25, 65 inc. b) 66 inc. a) de la Ley General de Cooperativas Ley (499). RESUELVE: Apruébese la Inscripción de Reforma Total de LA COOPERATIVA MULTISECTORIAL "LUIS ALFONSO VELÁSQUEZ FLORES # 1" R.L (COMULAVF, R.L) Certifíquese la presente Resolución razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.- (f) LIC. NINOSKA DEL S. TURCIOS CHAVARRIA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los Once días del mes de Mayo del año dos mil Nueve. Lic. Ninoska del S. Turcios Chavarría.

Reg. 7556

El Registro Nacional de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 499, por este medio: CERTIFICA: Que en el Tomo I del Libro de Resoluciones de Reforma Parcial/Total de Estatutos, Modificación/Cambio de Actividad, que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), en el Folio 49 se encuentra la RESOLUCIÓN N0. 196-2009, que integra y literalmente dice: RESOLUCIÓN N0. 196-2009, REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. (INFOCOOP). Managua Doce de Mayo del año Dos Mil Nueve, las Diez de la Mañana. Con fecha del Doce de Mayo del Dos Mil Nueve, presentó solicitud de Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto de LA COOPERATIVA DE PRODUCCION AGROPECUARIA CHOROTEGA DEL PUEBLO INDÍGENA DE SAN LUCAS" R.L Siendo su domicilio Social El Municipio de San Lucas, del Departamento de Madriz. Cuya Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto. Se encuentra registrada en Acta No.11. del folio 062 al 064 de Asamblea General Extraordinaria, que fue celebrada el día Veinticinco de Marzo Del Año Dos Mil Nueve. Este Registro Nacional previo estudio declaró procedente la Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto. Por lo que fundado en los Artículos 25, 65 inc. b) 66 inc. a) de la Ley General de Cooperativas Ley (499). RESUELVE: Apruébese la Inscripción de Reforma Total de LA COOPERATIVA DE PRODUCCION AGROPECUARIA CHOROTEGA DEL PUEBLO INDÍGENA DE SAN LUCAS" R.L Certifíquese la presente Resolución razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados,

archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.— (f) LIC. NINOSKA DEL S. TURCIOS CHAVARRIA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los Doce días del mes de Mayo del año dos mil Nueve. Lic. Ninoska del S. Turcios Chavarría.

Reg. 7558

El Registro Nacional de Cooperativas, en uso de las facultades que le confiere la Ley 499, por este medio: CERTIFICA: Que en el Tomo I del Libro de Resoluciones de Reforma Parcial/Total de Estatutos, Modificación/Cambio de Actividad, que lleva el Registro Nacional de Cooperativas, del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), en el Folio 50 se encuentra la RESOLUCIÓN N0. 198-2009, que integra y literalmente dice: RESOLUCIÓN N0. 198-2009, REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS, INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. (INFOCOOP). Managua Doce de Mayo del año Dos Mil Nueve, las Doce de la Mañana. Con fecha del Doce de Mayo del Dos Mil Nueve, presentó solicitud de Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto de LA COOPERATIVA DE PESCA ARTESANAL PESCADORES DE CASARES "SAN SEBASTIAN" R.L (COPASS,R.L) Siendo su domicilio Social El Municipio de Diriamba, del Departamento de Carazo. Cuya Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto. Se encuentra registrada en Acta No.32. del folio 068 al 069 de Asamblea General Extraordinaria, que fue celebrada el día Trece de Septiembre Del Año Dos Mil Ocho. Este Registro Nacional previo estudio declaró procedente la Aprobación e Inscripción de Reforma Total de Estatuto. Por lo que fundado en los Artículos 25, 65 inc. b) 66 inc. a) de la Ley General de Cooperativas Ley (499). RESUELVE: Apruébese la Inscripción de Reforma Total de LA COOPERATIVA DE PESCA ARTESANAL PESCADORES DE CASARES "SAN SEBASTIAN" R.L (COPASS,R.L) Certifíquese la presente Resolución razónense los documentos devuélvase las copias a los interesados, archivándose el original en esta oficina. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta.- (f) LIC. NINOSKA DEL S. TURCIOS CHAVARRIA, DIRECTORA DEL REGISTRO NACIONAL DE COOPERATIVAS DEL INSTITUTO NICARAGÜENSE DE FOMENTO COOPERATIVO. Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los Doce días del mes de Mayo del año dos mil Nueve. Lic. Ninoska del S. Turcios Chavarría.

EMPRESA NICARAGÜENSE DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS SANITARIOS

Reg. 9721 - M. 8373033 - Valor C\$ 95.00

CONVOCATORIA

LICITACIÓN POR REGISTRO No. 011 - 2009 "ADQUISICION DE CARTUCHOS, CINTAS Y TONNER PARA IMPRESORAS"

La Dirección de Adquisiciones de ENACAL, según Resolución No.011-2009, emitida por la máxima Autoridad, invita a licitar a los Proveedores Elegibles en nuestro País, e interesados en presentar oferta para la "Adquisición de Cartuchos, Cintas y Tonner para impresoras", los cuales deberán ser entregados en el plazo establecido en el PBC.

El presente proceso será financiado con fondos propios, así consta en el Programa Anual de Adquisiciones para el año 2009.

El Pliego de Bases y Condiciones (PBC), estará redactado en idioma español y se podrá obtener en la Dirección de Adquisiciones e Importaciones de "Enacal", a partir del día viernes 10 al martes 14 de julio de 2009, no obstante de acuerdo a Circular DGCE/UN/10-2008 del 22 de Septiembre del 2008, el PBC estará a la disposición de los Oferentes hasta un día antes de la fecha de la Apertura; para esto deberán realizar pago en efectivo no reembolsable por la suma de C\$ 100.00 (CIEN CORDOBAS NETOS) en caja central de "ENACAL", en horario de 8:00

a.m. a 4:00 p.m.; ambas oficinas se encuentran ubicadas en las instalaciones centrales de "Enacal", plantel Asososca, km. 5 carretera sur, contiguo al hospital psiquiátrico José Dolores Fletes.

La reunión de Homologación/Aclaración se llevará a cabo en la Sala de Conferencias de Presidencia Ejecutiva en "ENACAL", el día **sábado 18 de julio** de 2009 a las 10:00 a.m.

Las Ofertas deberán entregarse en idioma español a más tardar a las 10:00 del **31 de julio** del 2009 en la dirección antes indicada. Consultas al Telefax (505) 2667914 y al e mail vcompras@enacal.com y compras_a8@enacal.com.

Las ofertas serán abiertas en la sala de Conferencias de Presidencia Ejecutiva, Oficinas Centrales de ENACAL, Plantel Asososca, ubicada en la 35 avenida S.O km. 5 carretera sur, Managua, a las **10:10 horas del 31 de julio** del año 2009.

Managua, siete de julio del año 2009. **Lic. Luis Barrera Lara**, Director de Adquisiciones e Importaciones.

ALCALDIAS

Reg. 9719 - M. 3848794 - Valor C\$ 95.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE BOACO

CONVOCATORIA A LICITACION PUBLICA LP - 01 – 2009

Por este medio la Alcaldía Municipal de Boaco, de conformidad con el Arto. 52 de la Ley de Contrataciones Municipales (LCM), invita a Licitar a los Oferentes inscritos en los Registros Municipales o Registro Central de Proveedores del Estado, que pueden proveer las obras a contratar mediante la siguiente Licitación Pública: LP No. 01 - 2009, para el siguiente **Proyecto: "Adoquinado de 417 ML de Calle Bo. Jorge Smith"**

Las obras deben ser entregados dentro de un plazo no mayor a 90 días hábiles después de firmado el contrato, en las instalaciones de la Alcaldía Municipal, ubicada en el Municipio de Boaco, Departamento de Boaco.

Los Fondos con los que se financiara este Proyecto provienen de **FONDOS DE TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL (MHCP)**.

Los Oferentes elegibles podrán obtener el documento completo – Pliego de Base y Condiciones (PBC) de la Licitación en referencia en idioma español, en las Oficinas de la Alcaldía Municipal de Boaco, Ubicada en el Municipio de Boaco, el día Lunes 13 de Julio del Año 2009.

El Pliego de Bases y Condiciones (PBC) estará redactado en idioma español y estará a la venta, el día Jueves 09 de Julio del 2009, para esto deberán realizar un pago en efectivo no reembolsable de **UN MIL CORDOBAS NETOS (C\$ 1,000.00)**, por cada PBC, en Caja General Municipal y retirar el documento en Oficinas de la Unidad de Adquisiciones en el segundo piso del Edificio Municipal, previa presentación del recibo oficial de caja o minuta de depósito a nombre del oferente interesado en horario de: 9:00 - 12 Meridiano y de 1:30 PM – 4:00 PM, en las oficinas que están ubicadas en el Barrio Olama Instalaciones del Palacio Municipal de Boaco (Del BANPRO 1 ½ C al Este), en la fecha indicada en el párrafo tres del presente documento.

La Oferta debe incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto del 3% del Precio Total de su Oferta.

La Visita al Sitio de la Obra se efectuara el día Viernes 17 de Julio 2009.

Las Ofertas deberán entregarse en idioma español y su precio en moneda nacional en córdobas y presentarse en sobre sellado y firmado a más tardar a las 10:00 A:M del día Lunes 17 de Agosto del Año 2009, día en que se efectuara la Apertura de Oferta, en la Dirección Arriba indicada.

Dado en Boaco, el día Viernes 03 de Julio del 2009. **Dr. Hugo Barquero Rodríguez**, Alcalde Municipal de Boaco.

Reg No 9644 - M.- 8372970 - Valor C\$ 190.00

ALCALDIA DE LEON

CONVOCATORIA A LICITACIÓN MODALIDAD: **Compra por Cotización (mayor a C\$ 300,000.00)** No. 29-06-2009/009 O.O.P.P.

PROYECTO: **ADOQUINADO DE 2,772 M2 DE CALLE DEL REPARTO SANTA LUCIA**

1. La Unidad de Adquisiciones de la Alcaldía Municipal de León, entidad a cargo de realizar el procedimiento de contratación bajo la modalidad de **COMPRAS POR COTIZACIÓN** (mayor a C\$ 300,000.00), según Resolución No. 26-06-2009/009-, de la Máxima Autoridad, invita a las personas naturales o jurídicas autorizadas en nuestro país para ejercer la actividad comercial e inscritos en el Registro de Proveedores Municipales y /o Registro de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, interesadas en presentar ofertas cerradas y selladas, para la adquisición de: 45,780 adoquines enteros y 2,520 mitades de adoquines tipo tráfico de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el documento de Licitación.

2. Esta contratación está contemplada en el Plan General de Adquisiciones, y es financiada con fondos Transferencias Municipales, a través de la Dirección de Obras Públicas y Proyectos.-

3. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo en idioma español en el Departamento de Unidad de Adquisiciones de la Alcaldía de León, ubicada en la planta baja ubicada en el edificio central frente al parque central "Juan José Quezada" de esta ciudad, el 10 de Julio del año Dos Mil Nueve, desde las 10:00a.m. hasta las 5:00p.m, solicitándolo por escrito a la Lic. Tomasa Janneth Mendoza Rojas-Departamento de Unidad de Adquisiciones.

4. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 622, "Ley de Contrataciones Municipales", su Reglamento y sus reformas.

5. •La oferta deberá entregarse en original, firmadas, foliadas y selladas, en idioma español y con sus precios en moneda nacional en las oficinas de la Unidad de Adquisiciones, ubicadas en el edificio central de la Alcaldía León, a más tardar a las cuatro de la tarde el 20 de Julio del año Dos Mil Nueve. Las ofertas entregadas después de la fecha y hora estipulada no serán aceptadas. La apertura de la ofertas se realizara posterior a su recepción, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, en la Dirección de Asuntos Legales

Dado en la ciudad de León, a las nueve de la mañana del siete de Julio del año Dos Mil Nueve. **Lic. Tomasa Janneth Mendoza Rojas**, Dpto. de Unidad de Adquisiciones.

Reg. 9715 - M. 8373055 - Valor C\$ 95.00

ACALDIA MUNICIPAL MUELLE DE LOS BUEYES

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL PROCESO LICITATORIO

ADQUISICION DE BIENES

La Alcaldía Municipal de Muelle de los Bueyes, por este medio notifica los resultados de los procesos de licitación del proyecto detallado a continuación:

Descripción	Modalidad de Licitación	Fuente de financiamiento	No. de publicación	Oferente adjudicado	Monto Adjudicado
Compra de Mini módulo para Mantenimiento de Camino (2 Camiones, 1 Backhoe, 1 Motoniveladora y 1 Vibrocompactadora).	Licitación Pública	Transferencias Municipales	001-2009	Maquinaria y Equipos S.A.	C\$ 8,881,368.39

Cualquier oferente que desee obtener mayor información sobre lo aquí publicado, solicitarla a la municipalidad.

Lic. Javier Antonio Urbina Fonseca, Presidente del Comité de Licitación.

Reg. 9718 - M. 8372867 - Valor C\$ 1,710.00

ALCALDIA DE MANAGUA

ORDENANZA 01-2009

El Gobierno Municipal del Municipio de Managua

Considerando

I

Que de conformidad con la Constitución Política y la Ley de Municipios, los Municipios gozan de autonomía política, administrativa y financiera, derecho que se manifiesta en la capacidad efectiva de las Municipalidades para regular y administrar, bajo su propia responsabilidad y en provecho de sus pobladores, los asuntos públicos que la constitución y las leyes le señalan.

II

Que los Gobiernos Municipales tienen competencia en todas las materias que inciden en el desarrollo socio-económico y en la conservación del ambiente y los recursos naturales de su circunscripción territorial. Tienen el deber y el derecho de resolver, bajo su responsabilidad, por sí o asociados, la prestación y gestión de todos los asuntos de la comunidad local.

III

Que el Gobierno Municipal tiene un llamado natural a ser el principal promotor del desarrollo económico local en el territorio y como tal tienen el deber de crear fomentando la inversión en el Municipio, creando las condiciones y el clima apropiado para la formalización y el desarrollo de Pequeños y Medianos empresarios a través del establecimiento de procesos administrativos eficientes y simplificados con libre acceso a los componentes de información, capacitación, asistencia técnica e innovación tecnológica y organizacional.

IV

Que es un compromiso del Gobierno Municipal el desarrollo de una gestión moderna destinada a lograr un cambio en la relación municipalidad-contribuyentes, en la cual el gobierno local organiza sus procesos en función de los intereses y necesidades de los ciudadanos y les reconoce los derechos que pueden ejercer sobre las municipalidades para la mejora continua de la gestión pública local.

Por tanto

El Honorable Concejo Municipal de Managua en uso de las facultades que le otorga la Ley No. 40 y 261: Ley de Municipios y sus Reformas, publicada en La Gaceta No. 162, del 26 de Agosto de 1997 en el artículo 28 numeral 4.

Aprueba

La siguiente:

Ordenanza N° 01-2009

Ordenanza Municipal para la Simplificación de Trámites Administrativos Municipales

CAPITULO

I

DISPOSICIONES GENERALES

Arto. 1. Objeto de la Ordenanza

El objetivo de la ordenanza es crear las bases legales para la simplificación de los trámites administrativos municipales, iniciando el proceso con los trámites para la emisión del permiso de construcción y la matrícula de negocios para facilitar la formalización de las actividades económicas radicadas en el Municipio de Managua y contribuir en el establecimiento de un ambiente favorable para la inversión, la promoción de fuentes de empleo y el desarrollo de condiciones para la competitividad y desarrollo económico local.

Arto. 2. Presunción de Verdad

Las funciones que desarrolla la Administración Pública Municipal están sujetas al principio de presunción de veracidad, como principio fundamental que rige las relaciones entre la Entidad y sus funcionarios y entre los funcionarios de la municipalidad y los administrados usuarios de los servicios municipales.

Este principio de Presunción de Verdad consiste en suponer que tanto los actos de la administración pública como las declaraciones realizadas por los usuarios de los servicios y contribuyentes, se basan en la buena fe y por tanto son objeto de credibilidad. La presunción de veracidad admite prueba en contrario cuando resultado de la fiscalización se determine que las declaraciones y datos suministrados por el contribuyente no son coincidentes con la realidad.

Arto. 3. Fundamentos básicos de la simplificación de trámites administrativos municipales:

La simplificación de trámites administrativos presupone el cumplimiento por parte de la administración municipal de lo siguiente:

1. Divulgación permanente y masiva de los requisitos para los diversos trámites que se realizan en la municipalidad
2. Establecimiento de los formularios oficiales
3. Establecimiento y aplicación de tiempos máximos requeridos para cada uno de los trámites;
4. Definición de las actividades económicas que para su matrícula requieren de inspecciones previas y cuáles no requieren;
5. La descentralización de decisiones en los funcionarios que tienen autoridad para emitir matriculas, licencias o permisos de construcción.
6. Solicitar únicamente los requisitos establecidos por ley.
7. Utilización del sistema de recaudación SISREC 2 para el registro municipal de contribuyentes y cualquier otro sistema informático o formato utilizado para este fin.
8. Desarrollar los sistemas informáticos necesarios que permitan agilizar los trámites y tener la información de forma digital.

Arto. 4 Estabilidad del proceso de simplificación:

Los requisitos para los trámites administrativos municipales solamente podrán ser modificados por medio de Ordenanza. Ningún funcionario podrá requerir documentos o pagos que no estén previamente establecidos, el incumplimiento de esta disposición se considera falta grave al servicio y será sancionada conforme la ley de la materia.

Para garantizar la sostenibilidad y estabilidad del proceso de simplificación de trámites, anualmente se deberá dotar de una partida presupuestaria para fortalecimiento institucional a las dependencias de la Alcaldía involucradas en la emisión de los trámites que están siendo objeto de simplificación. Esto incluye equipamiento, capacitación, mejoramiento de condiciones físicas.

La Administración deberá garantizar los medios informáticos, de movilización, equipamiento y otros necesarios para el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente ordenanza por parte de las dependencias involucradas.

Arto. 5 Requisitos exigibles:

Para el inicio de trámites municipales, los requisitos solicitados a los contribuyentes se limitarán a aquellos que resultan indispensables de conformidad con la legislación vigente. No podrán considerarse como requisitos exigibles:

1. Documentos que la alcaldía posea o deba poseer en virtud de trámites anteriores y que formen parte del expediente único del contribuyente. Exceptuando los documentos con vencimiento de término.
2. Documentos extendidos por la propia municipalidad durante los últimos cuatro años, copia de los cuales deben estar en archivo ya sea de forma física o digital y deberá estar accesible y a disposición de los funcionarios de la municipalidad de las dependencias involucradas.
3. Más de dos ejemplares de un mismo documento. En caso de ser necesario podrá presentar las copias en formato electrónico.
4. Para la emisión de los permisos de construcción se deberá presentar copia electrónica de los planos además de los planos impresos.
5. Recibos emitidos por la propia alcaldía. Salvo casos de emergencia que la ley establece.
6. La Fotocopia de la cédula se solicitara únicamente la primera vez para la apertura del expediente del contribuyente. En tramites posteriores bastará con la presentación de la misma de la cédula de identidad se anotara el número.

**CAPITULO
II**

**ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA
SIMPLIFICACION DE TRÁMITES MUNICIPALES**

Arto. 6. Información y Trámites.

El Departamento de Impuesto sobre Ingresos, subordinado a la Dirección de Registro al Contribuyente, es la instancia encargada de brindar al público la información para la mejor gestión de todos los trámites que se efectúan en la Municipalidad para gestionar todo el proceso de Matrícula de negocios desde la primera visita del interesado hasta la entrega de la certificación de matrícula (placa) correspondiente.

Para la obtención de permisos de construcción la información de trámites estará a cargo de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC).

Arto. 7. Objetivo de la Información de Tramites

El objetivo de la información de tramites es brindar de forma gratuita información y asesoramiento a los inversionistas y ciudadanía en general en la gestión de los trámites que deben realizar en la Municipalidad a fin de facilitar y agilizar los pasos para el otorgamiento de Matriculas de negocios y permisos de Construcción, asegurando el cumplimiento de los

requisitos y tiempos establecidos.

Para el cumplimiento de sus funciones, deberá equiparse con los sistemas informáticos apropiados en los que se instalará el software de gestión de trámites municipales para que los interesados puedan tener información en línea de los trámites. Las computadoras estarán, interconectadas al SISREC v. 2 o a los sistemas informáticos que la Alcaldía de Managua utilice para este fin y dotadas con acceso a la base de datos del contribuyente.

Los Sistemas de las Direcciones General de Recaudación y la Dirección General de Medio Ambiente y Urbanismo deberán estar interconectados.

Arto. 8. Información de Trámites:

Las personas responsables de brindar al usuario la información de trámites administrativos deberá:

- a) Ofrecer información general y específica sobre requisitos para acceder a los servicios que brinda el Municipio y para la legalización de las actividades empresariales y las obras de construcción;
- b) Recibir y revisar los documentos de los requisitos entregados por los solicitantes para dar inicio al trámite exigiendo la documentación pertinente conforme al tipo y fase del trámite.
- c) Recabar la información necesaria para completar los formularios con los datos del solicitante en el sistema digitalizado de gestión de trámites municipales e imprimir el formulario para la firma del solicitante.
- d) Verificar en el sistema el estado de solvencia del solicitante.
- e) Imprimir y entregar estados de cuenta al solicitante.
- f) Orientar y dirigir al solicitante referente a la oficina específica y funcionario a cargo de los trámites que requiere y debe visitar, para realizar el procedimiento puntual requerido.
- g) Informar al usuario la situación de las gestiones referente a un determinado trámite que estén realizando en esa dependencia de la Alcaldía;
- h) Atender y tramitar reclamos y denuncias que efectúen los contribuyentes y los pobladores en general sobre temas relacionados con la prestación de servicios de acuerdo a su área de competencia.
- i) Imprimir, analizar y reportar periódicamente a las instancias superiores lo reportes generados por el software de Gestión de Trámites Municipales.
- j) Realizar cualquier otra función que establezca el manual de organización y funciones de la municipalidad vinculada a los procedimientos de emisión de matrículas para negocios y permisos de construcción.

Arto. 9. Inspección Municipal:

La inspección municipal es el mecanismo mediante el cual la administración pública verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes por parte de los administrados o sujetos pasivos. Se utilizará la inspección municipal para la satisfacción de los siguientes objetivos:

1. Verificar la información suministrada por los contribuyentes en los formularios oficiales.
2. Verificar el cumplimiento de las leyes y ordenanzas municipales por parte de los contribuyentes.
3. Controlar que las obras cuenten con el permiso de construcción correspondiente y reportar las construcciones ilegales.
4. Proveer de información técnica a la Dirección de Urbanismo para la toma de decisiones relativas con el control del uso del suelo.
5. Permite verificar el cumplimiento de las normas ambientales vigentes.

Arto. 10. Funciones generales de los inspectores municipales:

Entre las funciones generales de los inspectores, además de las que establecen los respectivos manuales de funciones están:

1. Garantizar la realización de inspecciones técnicas de campo. Deberán

- coordinarse las inspectorías ambientales con la Dirección de Urbanismo.
2. Comprobar la ocupación temporal de las vías públicas, cuyo permiso haya sido autorizado por la Dirección de Urbanismo.
 3. Ejecutar los programas de recorrido en el territorio, a fin de detectar anomalía en el cumplimiento de las normas urbanísticas; construcciones técnicamente incorrectas y ubicaciones no conformes con el uso de suelo de urbanización y otros proyectos.
 4. Revisar que toda obra menor de construcción cumpla con las especificaciones técnicas y normas mínimas que para tal efecto se establecen en el Plan Regulador de Managua.
 5. Garantizar la aplicación del Plan Regulador de Managua y otras leyes urbanísticas, tramitando y notificando la suspensión, construcciones no autorizadas, o fuera de las normas del Plan.
 6. Inspeccionar sitios propuestos para la ejecución de construcción o establecimientos para negocios con el propósito de evaluar las condiciones y el impacto ambiental que estos puedan tener con el objeto de emitir el aval ambiental respectivo.
 7. Entregar a los afectados Notificaciones relacionadas con obras de construcción que no cumplen con los requisitos urbanísticos establecidos.
 8. Realizar inspecciones municipales.

Arto. 11. Fiscalizaciones (Auditorías Fiscales)

La Dirección General de Recaudación, a través de la Dirección de Fiscalización, con el personal adecuado, entrenado para tal fin, ejecutará fiscalizaciones de forma aleatoria:

- a) De control financiero, o de auditoría financiera, para ratificar montos declarados (% de ingresos);
- b) Verificación de la información contenida en las declaraciones y en los registros contables del contribuyente, fiscalizaciones que se planifican a solicitud de parte interesada o cuando la municipalidad lo considera apropiado
- c) Notificar mediante credencial las auditorías a realizarse en los negocios de los contribuyentes, personas naturales y jurídicas.
- d) Aplicar el Plan de Arbitrios vigente y otras leyes afines a aquellos negocios que se encuentran ilegales o que no están matriculados;
- e) Formular reparos a los contribuyentes para el cobro de los tributos municipales y trasladarlo al Dirección de cartera y cobro para la gestión de cobro correspondiente.
- f) Determinar la necesidad de cambio de régimen de cuota fija a registro contable y remitirlo a la Dirección de Registro del Contribuyente.

Arto. 12. Inspectores-Colectores

La Dirección General de Recaudación a través de la Dirección de Registro del Contribuyente, dispondrá de personal para:

- a) Realizar inspecciones por rastreo aleatorio a negocios, según ruta, solicitando al contribuyente la documentación del negocio emitida por la Alcaldía que lo acredita como un contribuyente legal ante la municipalidad, para verificar su situación;
- b) Seguimiento a operaciones de cambio de actividad o del giro del negocio, lo que implica volverse a matricular, siguiendo el proceso de compatibilidad de uso de suelo y de medio ambiente autorizado, o las que mediante el dictamen de la auditoría financiera establece que el negocio deberá matricularse bajo el régimen de Registro Contable y no bajo la cuota fija.

Arto. 13. Coordinación Interinstitucional

El Gobierno Municipal tomará la iniciativa en la coordinación con la Policía Nacional y el Ministerio de Salud, Dirección General de Ingresos y demás entes del Gobierno Central para la armonización de sus acciones, en beneficio del público y en la promoción del clima de negocios y la atracción de las inversiones en el nivel local. Para el cumplimiento de este objetivo podrá suscribir convenios a fin de establecer en el local de la

municipalidad o en otros locales que se estimen convenientes, de ventanillas únicas de atención al público en la cual se tramiten los permisos de las distintas dependencias gubernamentales.

CAPITULO

III

TRAMITES PARA LA MATRICULA DE NEGOCIOS

Arto. 14. Requisitos para el trámite de matrícula de nuevos negocios:

Para el trámite de matrícula de negocios los requisitos exigidos al contribuyente son los siguientes:

- a) Estar solvente con la municipalidad; el estado de solvencia abarca a las personas naturales y jurídicas que no son contribuyentes por no incurrir en ningún hecho generador de tributos municipales. El trámite de solicitud de solvencia municipal o boleta de no contribuyente se sustituye por la consulta en el sistema informático del estado actual de la persona con relación a sus obligaciones tributarias con la municipalidad.
- b) El contribuyente deberá entregar fotocopia de su cédula de identidad y cedula RUC si tuviere, para que el funcionario anote el número de identificación en el expediente, formulario único de matrícula en forma electrónica.
- c) En caso que la gestión se realice por un tercero, deberá acreditar su representación mediante carta poder simple si es persona natural, o mediante poder notarial si es persona jurídica.
- d) Proporcionar los datos reales para llenar para el ingreso en el sistema maestro de contribuyentes;
- e) Acordar con el funcionario la fecha para la inspección previa, si las actividades económicas a registrar están sujeta a inspección previa para la obtención del aval ambiental.
- f) Pagar el importe correspondiente de la matrícula y de la constancia de matrícula. El contribuyente matriculado se obliga a colocar la Constancia de Matrícula en un sitio visible del establecimiento.
- g) Las matriculas de actividades sujetas regulación de la Policía deberán presentar constancia de inspección policial al solicitar su matrícula para apertura de negocio.
- h) En el caso de Personas jurídicas deberán presentar además:
 - Fotocopia del RUC
 - Fotocopia de la Escritura de Constitución de Sociedad
 - Enterar el 1% de su capital social más el 1% del valor de la matrícula que corresponde a la constancia de matrícula (placa).
 - Fotocopia de la cedula de identidad del representante legal o de la persona que realiza la gestión.

Arto. 15. Requisitos para el trámite de renovación de matrícula:

Para el trámite de matrícula de negocios los requisitos exigidos al contribuyente son los siguientes:

- a) Proporcionar los datos reales para actualizar la base de datos y llenar formato oficial el que deberá adquirir en la ventanilla correspondiente.
- b) Cancelar el importe correspondiente de la matrícula, más el valor de la Constancia de Matrícula.
- c) El contribuyente matriculado se obliga a colocar :la Constancia de Matrícula en un sitio visible del establecimiento.

Arto. 16. Formularios para el trámite de matrícula:

Se establecen como formularios oficiales únicos para el trámite de matrícula los siguientes:

1. Formulario de solicitud y/o renovación de matrícula.
2. Constancia de matrícula (PLACA) tendrá un valor del 1% del valor de la matrícula. Para obtener la constancia de matrícula el contribuyente deberá estar solvente con todos sus tributos municipales.

Arto. 17. Firmas autorizadas y firmas alternas

Se establecen como firmas autorizadas para emitir las matrículas de negocios y solvencias municipales a:

- El Director General de Recaudación en calidad de titular y como firma auxiliar al Director Específico de Registro al contribuyente de la Alcaldía. En ausencia del director general de recaudación, deberá ir la firma del Director Específico de Registro al contribuyente y la firma del Jefe del departamento de emisión de solvencias.

- El formato de apertura de matrícula lo autorizará el auxiliar administrativo encargado de matrícula de apertura de negocios y/o el Jefe del Departamento de Impuesto sobre ingresos.

Arto. 18. Tiempos máximos para matrícula de negocios

Para la matrícula de negocios, una vez llenos todos los requisitos se establece un tiempo máximo de tramitación de tres (3) días hábiles, en aquellas actividades que requieren de inspecciones previas. Para las actividades que no requieren inspecciones previas se registrará en un tiempo máximo de 4 horas hábiles.

Arto. 19. Actividades económicas que su Matrícula no requiere Inspección Previa

Con base al principio de presunción de veracidad, la municipalidad extenderá la matrícula de funcionamiento, sin inspecciones previas, a las siguientes actividades económicas:

- 1) Locales comerciales destinados exclusivamente a:
 - a) Venta de bienes terminados de consumo general para uso personal, oficina, o para el hogar, no preparados, fabricados o elaborados en el local;
 - b) Prestación o venta de servicios profesionales o técnicos;
 - c) Servicios técnicos de reparación ligeros;
 - d) Oficinas o agencias de representación y similares.

Arto. 20. Actividades económicas que su Matrícula requiere Inspección Previa

La municipalidad establece las siguientes actividades económicas que para su matrícula requerirán de inspecciones previas para la comprobación de la compatibilidad de uso del suelo y aval ambiental:

- 1) **Locales comerciales destinados a:**
 - a) Preparación y/o venta de alimentos y bebidas para consumo directo, venta de licor solo como acompañamiento o complemento de los alimentos, sin espectáculos.
 - b) Hospedajes, esparcimiento, diversión, bares y cantinas, licorerías, espectáculos, juegos de azar y apuestas, juegos electrónicos.
 - c) Laboratorios clínicos, centros de salud, centros veterinarios.
 - d) Lavanderías, baños sauna y locales que utilicen calderas, instalaciones eléctricas o sanitarias de alta capacidad
 - e) Centros comerciales, galerías y similares.
 - f) Centros de educación.
 - g) Clubes sociales.
 - h) Autorizaciones temporales para uso de dominio público
 - i) Cualquier uso del suelo similar a los anteriores
- 2) **Locales comerciales o industriales destinados a:**
 - a) Industrias en general, talleres o centros de servicio y reparación automotriz, reparación y servicio de maquinaria industrial, almacenes en general, estaciones de servicios, venta de gas envasado.
 - b) Terminales de transporte, miradores o paraderos.
 - c) Venta o distribución de insumos industriales, productos tóxicos, peligrosos, altamente inflamables o controlados.
 - d) Compraventa de chatarra, acopio y comercialización de material reciclable.
 - e) Auto lavado y centros de cambios de lubricantes.
 - f) Auto lotes

g) Cualquier uso del suelo similar a los anteriores

Arto. 21. Criterios claves para la regulación de las Inspectoría de Compatibilidad de Uso de Suelos y aval ambiental

Se establecen los siguientes criterios para la clasificación de las actividades económicas que requerirán inspección previa al otorgamiento de la matrícula de negocios:

1. Actividades que afectan o restringen la libre circulación de las personas en los espacios públicos;
2. Actividades que están restringidas su instalación, por proximidad a escuelas e iglesias;
3. Actividades sensibles a la afectación de salud pública;
4. Actividad con alta peligrosidad en su manipulación: tóxica, explosivas, incendiarias, contaminantes por ruido y otros contaminantes;
5. Actividades que concentran masivamente a las personas
6. Usos del suelo que por sus características puedan afectar el entorno en que se ubican y actividades que afecten al medio ambiente

CAPITULO**IV****TRAMITE PARA LA OBTENCION DE PERMISOS DE CONSTRUCCION****Arto. 22 Requisitos previos para el trámite de permisos de construcción**

La emisión de permisos de construcción en dependencia del tipo de obra conlleva la realización de tres trámites previos cuyos requisitos son:

1. Constancia de uso de Suelo (CUS):

- Carta de solicitud de la CUS u descripción del proyecto dirigida al Jefe del Departamento de Control Urbano
- Fotocopia de cedula identidad del dueño del proyecto
- Plano de ubicación escala 1,10,000
- Plano de localización 1, 1000
- Certificado catastral
- Pago de la tasa por servicio
- Firmar el formato de solicitud de servicios urbanísticos

2. Aprobación del anteproyecto:

- Carta de solicitud de servicios urbanísticos
- 2 juegos de planos arquitectónicos en formato A-1 debidamente firmados por el dueño y el diseñador
- Haber obtenido previamente la CUS lo que se verificara en el sistema
- Fotocopia simple de escritura de propiedad debidamente registrada
- Estudio de falla local con el aval de INETER si la CUS lo especifica
- Formato de análisis ambiental si la CUS lo especifica
- Pago de la tasa por servicio
- Factibilidad de conexión a servicios públicos extendido por ENACAL
- Firmar el formato de solicitud de servicios urbanísticos

3. Aprobación del proyecto:

- Carta de solicitud de servicios urbanísticos
- 3 juegos de planos constructivos en formato A-1 debidamente firmados por el dueño y los especialistas con licencia emitida por el MTI
- En el caso de urbanizaciones, presentar el polígono georeferenciado a BM geodésico suministrado por el INETER bajo las coordenadas WGS 84.
- Memorias de cálculo por especialidad (eléctrica, estructural y de instalaciones)
- Fotocopia de licencia de autorización emitida por el MTI a cada especialista
- Bomberos.
- Pago de la tasa por servicio
- Copia de la carta de aprobación técnica de ENACAL.
- Firmar el formato de solicitud de servicios urbanísticos

En el caso de viviendas no necesitan hacer trámite de anteproyecto

Arto. 23 Requisitos para el trámite de permisos de construcción

Son requisitos para el trámite de permisos de construcción de acuerdo con la categoría de obras establecidas en el Reglamento de Permisos de Construcción de Municipio de Managua.

1) Requisitos para permisos de construcción de obras menores a 100 mts. 2:

- a. Carta de solicitud descriptiva de los trabajos a realizarse
- b. Estar solvente con la Alcaldía;
- c. Presentar cedula de identidad
- d. Constancia de uso de suelo si es primera vez o cambio de uso
- e. Llenar Formato solicitud se servicios urbanísticos;
- f. Copia de escritura o titulo de dominio del inmueble debidamente registrado.
- g. 1 Juego de Plano constructivo firmado por el propietario y el constructor en formato A-3
- h. Plano de ubicación a escala 1, 10,000
- i. Plano de localización a escala 1,1000
- j. Presupuesto global de la obra
- k. Pagar el importe correspondiente al 1% de impuesto por construcción y mejoras, y la tasa por la emisión del permiso de construcción correspondiente al 0.1% del monto del permiso de construcción.

2) Requisitos para Obras mayores a 100mts2

- a. Aprobación técnica del proyecto
- b. Estar solvente con la Alcaldía el dueño y el constructor del proyecto;
- c. Tener matrícula vigente de la Alcaldía de Managua
- d. Presentar recibo oficial de caja de la cancelación del impuesto de permiso de construcción y tasa de emisión del permiso
- e. Llenar formato oficial;
- f. Fianza o Garantía Bancaria en el caso de las urbanizaciones.

3) Obras especiales:

Las obras especiales contempladas en el Reglamento de Permisos de Construcción para el área del Municipio de Managua están sujetas a lo dispuesto en los Reglamentos específicos aprobados para cada tipo de obras según sean:

- Rótulos
- Gasolineras o estaciones de servicios
- Cementerios
- Instalaciones para fibra óptica
- Y otros usos especiales

Arto. 24. Formularios

Se establecen para el trámite de permisos de construcción los siguientes formularios:

1. Formato solicitud de servicios urbanísticos.
2. Formato de Constancia de uso de suelo
3. Formato de aprobación técnica de anteproyecto
4. Formato de observaciones técnicas al anteproyecto
5. Formato de observaciones técnica al proyecto
6. Formato de aprobación técnica de proyecto
7. Formato de Permiso de Construcción y placa de permiso de construcción
8. Acta de inspección para obra especiales

Arto. 25. Firmas autorizadas y firmas alternas

- Se establecen como firmas autorizadas para emitir dictámenes, autorizar y firmar las constancias de Uso de Suelo, anteproyecto y proyecto definitivo y de Permiso de Construcción, al Director de Urbanismo como firma titular y como firma suplente el funcionario en quien el delegue por escrito en caso de ausencia temporal. Además, llevara la firma del Jefe del Departamento de Control Urbano.

- Órdenes de Pago, de impuesto de construcción la firmara El Director de Urbanismo y Jefe del Departamento de Control Urbano.

- Las de órdenes de pago de tasas por servicio la firma el receptor urbano de la VUC.

- En el caso de los distritos, los permisos de construcción de obras dentro del ámbito de su competencia las firmas autorizadas son: El Delegado del Alcalde del Distrito y el Jefe del Departamento de Urbanismo y Vivienda del Distrito.

Arto. 26. Tiempos máximos para permisos de construcción

Para los trámites previos a la emisión del permiso de construcción se establecen los siguientes tiempos máximos, una vez que el solicitante ha cumplido con todos los requisitos:

- Constancia de Uso de Suelo 5 días hábiles (dentro de los cuales se tramitara el dictamen ambiental que no excederá de 3 días hábiles)
- Aprobación de Anteproyecto 10 días hábiles
- Aprobación del proyecto definitivo 20 días hábiles
- Emisión de permiso de construcción una vez realizados los trámites previos 3 días hábiles.

Arto. 27 Relación de los pagos con el resultado de trámites

El pago de las tasas por servicios y demás tributos no garantiza la aprobación del permiso de construcción ni de los trámites previos a este. Las autorizaciones están sujetas al cumplimiento de los requisitos administrativos y urbanísticos establecidos para cada caso en particular.

CAPITULO**V****DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES****Arto. 28 De las Infracciones y Sanciones**

Se denomina infracción a toda acción u omisión que implique el incumplimiento de las disposiciones administrativas de competencia municipal vigentes al momento de su imposición.

Asimismo, comete infracción la persona natural o jurídica que por motivos de la ejecución o demolición de alguna obra ocupe la acera y/o calle con materiales o maquinarias de construcción, y cuando para beneficio exclusivo de uno o varios inmuebles realice obras en la vía pública, y que no cuente con autorización de la Alcaldía de Managua.

Toda infracción cometida por personas naturales o jurídicas, deriva en la aplicación de una sanción, como consecuencia jurídica punitiva de carácter administrativo.

Arto 29. Clasificación de las Sanciones

Las sanciones que pueden aplicarse por la Dirección General de Recaudación o por la Dirección de Urbanismo en su caso, en ejercicio de sus facultades de fiscalización y control, son las señaladas en el Arto. 51 del Plan de Arbitrios de Managua.

La persona natural o jurídica que haga uso no autorizado del espacio público, puede ser objeto del desalojo como producto de la ejecución de una sanción. En tal caso, la Alcaldía de Managua hará uso de los medios necesarios para ejecutar esta medida.

Otras sanciones a considerar para los infractores son las siguientes:

Retención.- Acción de la autoridad municipal conducente a retener los bienes materia de la intervención municipal en uso de sus competencias, en coordinación con las autoridades competentes vinculadas a cada caso.

Retiro de elementos. Remoción de los materiales (de construcción, desechos de construcción, chatarra y otros) colocados sin autorización en áreas o vías de uso público o privado.

Revocación o Suspensión de Autorizaciones.- Consiste en impedir el ejercicio definitivo o temporal de los derechos que se derivan del otorgamiento de autorizaciones, licencias expedidas por la Municipalidad,

o en el corte del procedimiento iniciado.

Suspensión de Obra.- Cese de las obras de construcción, que se ejecutan de manera antirreglamentaria o infringiendo las disposiciones ambientales, de construcciones, zonificación, ordenamiento territorial, urbanismo u ornato, incumpliendo con los requisitos para las cuales obtuvo la autorización municipal o que ponga en peligro la salud o la seguridad pública.

La orden de suspensión de obra es una medida cautelar de la administración pública que de no ser acatada, genera la aplicación de la sanción administrativa.

Demolición.- Destrucción total o parcial de una obra ejecutada en contravención de las disposiciones de construcciones, zonificación, ordenamiento territorial, urbanismo u ornato, de competencia municipal. Con cargo al infractor

Ejecución de Obra.- Realización de trabajos de reparación o construcción y trabajos destinados a reponer las cosas al estado anterior de la comisión de la infracción. Con cargo al infractor

Inmovilización de productos.- Consiste en inmovilizar los productos sobre los cuales existe la necesidad de practicar exámenes para tener la certeza del estado y calidad de los mismos según los resultados que se obtengan en coordinación con las instituciones correspondientes.

Arto 30. Reincidencia y/o Continuidad

Se configura reincidencia cuando el infractor comete dos o más veces la infracción, contado a partir del día siguiente de impuesta la sanción.

La continuidad consiste en que el infractor a pesar de haber sido sancionado no deja de cometer definitivamente la conducta constitutiva de infracción.

La infracción detectada por reincidencia o continuidad, determina la aplicación de una sanción equivalente al doble de la multa impuesta inicialmente.

Arto. 31 Trámite para Aplicación de sanciones:

Para la aplicación de sanciones administrativas derivadas de la presente ordenanza, se notificara al infractor por escrito otorgándole un plazo de siete días calendario para descontinuar la práctica objeto de sanción, bajo apercibimiento de aplicarse la sanción estipulada con cargo al infractor.

La aplicación de las sanciones administrativas aquí contempladas no excluye el derecho de la municipalidad de Managua, de proceder en la vía civil o penal si el caso lo amerita.

CAPITULO

VI

ORGANOS DE APOYO PARA LA SIMPLIFICACION DE TRÁMITES MUNICIPALES

Arto. 32. Conformación de la Comisión Local Pública Privada del Proyecto de Simplificación de Trámites

A fin de que se mantenga la calidad de atención a los usuarios y los procesos simplificados, es preciso que los empresarios que operan en las localidades respectivas se apropien de la metodología aplicada en la simplificación de trámites administrativos municipales, se determina la necesidad de integrar una **Mesa o Comisión Público Privada del Proyecto de Simplificación de Trámites Municipales**” como instancia de cooperación y de permanente comunicación publico-privada, entre gobierno local, las cámaras, asociaciones empresariales.

Arto. 33. Objetivos de la Comisión Local Pública Privada del

Proyecto de Simplificación de Trámites

La Comisión Local de Monitoreo de Trámites tiene como objetivo aportar a la mejoría de la gestión pública local a través del monitoreo y seguimiento continuo del modelo simplificado de los trámites, elemento clave para su sostenibilidad y al mejoramiento del ambiente de negocios en el Municipio de Managua.

Arto. 34. Organización de la Comisión Local Pública Privada del Proyecto de Simplificación de Trámites

Corresponderá al Alcalde dentro de los treinta días hábil a partir de la aprobación de la presente ordenanza deberá convocar a los representantes de las asociaciones empresariales del municipio a fin de dar integración formal mediante un Acuerdo del Alcalde a los Miembros de la Comisión Local Pública Privada del Proyecto de Simplificación de Trámites. En el Acuerdo Municipal emitido por el Alcalde, deberá quedar establecido, entre otros, los siguientes puntos:

- a) Quién o quienes serán los funcionarios que representan a la municipalidad en la Comisión Local
- b) Quienes representan a las cámaras de industria, comercio y construcción respectivamente.
- c) Ningún funcionario o representante de las cámaras devengará estipendio por su participación en dicha comisión, por ser esta de interés mutuo.

CAPITULO

VII

DISPOSICIONES FINALES

Arto. 35. Documentos y Normas Jurídicas Complementarios a la Presente Ordenanza

Forman parte indisoluble de esta Ordenanza los siguientes:

1. Manual de Procedimientos de Matrícula de Negocios;
2. Plan Regulador de Managua;
3. Reglamento de Rótulos del Municipio de Managua
4. Formularios Oficiales
5. Documento de propuesta técnica para la simplificación de trámites administrativos municipales para el Municipio de Managua del Proyecto de Simplificación de Trámites.
6. IFC.
7. Guía de Monitoreo y Evaluación de la Comisión Local Público Privada del Proyecto de Simplificación de Trámites.
8. Todas aquellas normas técnicas leyes, reglamentos y normas jurídicas vigentes relacionadas que le sean aplicables a los trámites municipales objeto de simplificación.

Arto. 36. Interrupción de Términos:

Los tiempos máximos establecidos en la presente ordenanza son validos en condiciones ordinarias de trabajo, lo que significa que no se aplican en caso de:

- Reducción de la jornada laboral por disposiciones administrativas superiores
- Interrupciones de energía por disposición de los entes generadores o distribuidores.
- Caso fortuito o fuerza mayor.

Arto. 37 Simplificación de otros trámites municipales:

El Gobierno Municipal procurará ampliar el proceso de simplificación de trámites municipales a los demás tributos y servicios que son competencia del municipio.

Arto. 38 No aplicación del silencio administrativo:

En los trámites urbanísticos y de matrícula de negocio no opera el silencio administrativo positivo a favor del solicitante. Quedando únicamente la posibilidad de hacer uso de los recursos administrativos ordinarios

establecidos en la ley de municipios.

Arto. 39. Derogaciones.

Las disposiciones de la presente Ordenanza Municipal prevalecen en materia de trámites municipales, sobre cualquier otra disposición derivada de Ordenanzas, Resoluciones, Acuerdos o disposiciones administrativas anteriores a la aprobación y vigencia de esta Ordenanza.

Arto 39. Vigencia

La presente ordenanza es de duración indefinida y de obligatorio cumplimiento, entrara en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de circulación municipal, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta Diario Oficial.

Dada en el Municipio de Managua a los tres días del mes de Abril del año dos mil nueve.

Publíquese y cúmplase. **Andrés Alexis Argüello Bohórquez**, Alcalde de Managua. **Enrique José Armas Rosales**, Secretario del Concejo Municipal.

UNIVERSIDADES

TITULOS PROFESIONALES

Reg. 7171 – M. 8125613 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 2915 Tomo VI Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas. POR CUANTO:**

KAREEN JEANETH LÓPEZ MEJIA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 26 días del mes de Abril del 2009. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 24 de Abril del 2009. Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. 7173 – M. 8125502 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 2980 Tomo VI Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas. POR CUANTO:**

JEFFRE ALBERTO OROZCO ZAMORA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciado en Contabilidad Pública y Auditoria**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 26 días del

mes de Abril del 2009. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 23 de Abril del 2009. Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. 7174 – M. 8125549 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 2863 Tomo VI Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas. POR CUANTO:**

FELIX SANTIAGO SUAREZ NARVÁEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciado en Mercadotecnia**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 26 días del mes de Abril del 2009. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 22 de Abril del 2009. Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. 7175 – M. 8125497 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 3065 Tomo VII Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas. POR CUANTO:**

JAIRO MIGUEL SOZA BARRIOS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciado en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 26 días del mes de Abril del 2009. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 24 de Abril del 2009. Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. 7176 – M. 8125523 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el Número 3041 Tomo VII Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **La Universidad de las Américas. POR CUANTO:**

VANESSA DEL CARMEN COREA GAITAN, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y

Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título de **Licenciada en Comercio Internacional**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 26 días del mes de Abril del 2009. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 22 de Abril del 2009. Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. 7177. - M 8125550. - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Responsable de Registro Académico de la Universidad "Martín Lutero", (UML), debidamente Autorizada por el CNU según Resolución 30-2002 del 15/Nov/02. Por este medio certifica: Que bajo el Folio 28, No. 131, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de Graduados que lleva esta Oficina a su cargo, se encuentra debidamente inscrito el título que integra y literalmente dice: La Universidad Martín Lutero, **POR CUANTO:**

CRISTIAM IZAÍAS MEMBREÑO GÓMEZ, ha cumplido con los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO**, le extiende el título de **Licenciado en Derecho**. Para que goce de los Derechos y Prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los diecisiete días del mes de noviembre del 2008. Lic. Abel de Jesús Meléndez M, Secretaría General. Lic. Jiselda Cruz Aguirres, Resp. de Registro Académico.

Reg. 7178. - M 8125547. - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Responsable de Registro Académico de la Universidad "Martín Lutero", (UML), debidamente Autorizada por el CNU según Resolución 30-2002 del 15/Nov/02. Por este medio certifica: Que bajo el Folio 30, No. 204, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de Graduados que lleva esta Oficina a su cargo, se encuentra debidamente inscrito el título que integra y literalmente dice: La Universidad Martín Lutero, **POR CUANTO:**

KENIA DEL SOCORRO MARTÍNEZ CRUZ, ha cumplido con los requisitos establecidos por la Facultad de Ingeniería. **POR TANTO**, le extiende el título de **Ingeniera en Gerencia Agropecuaria**. Para que goce de los Derechos y Prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los diecisiete días del mes de noviembre del 2008. Lic. Abel de Jesús Meléndez M, Secretaría General. Lic. Jiselda Cruz Aguirres, Resp. de Registro Académico.

Reg. 7179- M. 8125567 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 359, Tomo II del Libro de Registro de Título del Instituto Politécnico de la Salud que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

ERMINIA CAROLINA PEREZ BALDELOMAR, ha cumplido con

todos los requisitos establecidos por el Instituto Politécnico de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Enfermería en Salud Pública**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de Abril del dos mil nueve. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R."

Es conforme. Managua, 20 de Abril de 2009. Director.

Reg. 7180 - M. 8125527 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 374, Tomo I del Libro de Registro de Título del Centro Universitario Regional de Carazo que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

NANCI MARGARITA CONRADO GAMBOA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Carazo. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los quince días del mes de Julio del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N González R

Es conforme. Managua, 15 de Julio de 2008. Director.

Reg. 7181 - M. 8125529 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 359, Tomo I del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: "**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

KAREN VANESSA GUEVARA GARCÍA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, **POR TANTO** le extiende el Título de **Licenciada en Economía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los dos días del mes de Julio del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, R. Sampson. El Secretario General, Rog. Gurdíán."

Es conforme. León, 2 de Julio de 2008. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. 7182 - M. 8125513 - Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 57, Tomo IV del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Químicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título

que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

KAREN BERTILDA MARTÍNEZ JUÁREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Químicas, **POR TANTO** le extiende el Título de **Ingeniero en Alimentos**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de Marzo del dos mil nueve. El Rector de la Universidad, Maritza Vargas (Rectora en Funciones). El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 30 de Marzo de 2009. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. 7183– M. 8125506– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 35, Tomo IV del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Químicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

JUAN CARLOS SOZA RIOS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Químicas, **POR TANTO** le extiende el Título de **Licenciado Químico Farmacéutico**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, R. Sampson. El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 20 de noviembre de 2008. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. 7184 – M. 8125574 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 457, Tomo X del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

IDANIA LISSETT LAÍNEZ HERNÁNDEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas, **POR TANTO** le extiende el Título de **Licenciada en Psicología**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de Julio del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, R. Sampson. El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 21 de Julio de 2008. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. 7185 – M. 8125565– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica

que a la Página 71, Tomo IV del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Químicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

MARIA JOSÉ BALLADARES GÁLÁN, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Químicas, **POR TANTO** le extiende el Título de **Licenciada Químico Farmacéutico**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de Abril del dos mil nueve. El Rector de la Universidad, Maritza Vargas (Rectora en Funciones). El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 30 de Abril de 2009. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. 7186 – M. 8125605– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 67, Tomo IV del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Químicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

EDEL MARIA OPORTA OPORTA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Químicas, **POR TANTO** le extiende el Título de **Licenciada Químico Farmacéutico**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de Abril del dos mil nueve. El Rector de la Universidad, Maritza Vargas (Rectora en Funciones). El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 30 de Abril de 2009. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. 7187 – M. 8125603– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 68, Tomo IV del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Químicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

GEOVANY URBINA SÁNCHEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Químicas, **POR TANTO** le extiende el Título de **Licenciada Químico Farmacéutico**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de Abril del dos mil nueve. El Rector de la Universidad, Maritza Vargas (Rectora en Funciones). El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 30 de Abril de 2009. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

SECCION JUDICIAL**GUARDADORAD-LITEM**

Reg. No. 9195-M. 8372124/8373065-Valor C\$ 435.00

La señora: **GLORIA ISABEL RIVAS MONTOYA**, solicita Nombramiento de Guardador Ad-Litem para que represente a la demandada señora: **MARIA ELENA CASTRO GARCIA**, de generales desconocidas. Todo dentro del juicio No. 548-0416-09-CV. Con acción de Participación de Herencia, promovida por la señora: **GLORIA ISABEL RIVAS MONTOYA**. Prevéngasele a la señora: **CASTRO GARCIA, QUE DE** no comparecer en el término de Ley al local de este despacho judicial, se le nombrará Guardador Ad-Litem. Dado en el Juzgado de Distrito Civil de Masaya, doce de junio del año dos mil nueve.- Dr. **DANILO JIMENEZ CAJINA**, JUEZ DEL DISTRITO CIVIL DE MASAYA. Sria.

3-1

DECLARATORIA DE HEREDEROS

Reg. No. 8649

ROSIBEL GONZALEZ, solicita ser Declarada, Única y Universal Heredera, todos los bienes, derechos, acciones y obligaciones, que al morir dejo su esposo señor: **Ramiro Esteban Zuniga Larios**.- Opóngase: Juzgado Segundo Civil del Distrito de Chinandega, veintiséis de mayo del año dos mil nueve.- Ma. Auxiliadora Chávez M. Secretaria.-

Reg. No. 8650

BERNARDINO ANTONIO MEDINA MARTINEZ, solicita ser Declarado, Único y Universal Heredero, todos los bienes, derechos, acciones y obligaciones, que al morir dejo su hermano señor: **Justo Rufino Medina Martínez**.- Opóngase: Juzgado Segundo Civil del Distrito de Chinandega, ocho de mayo del año dos mil nueve.- Ma. Auxiliadora Chávez M. Secretaria.-

Reg. No. 9103

ELIZABETH SALGADO SANTANA, solicita ser Declarada, Única y Universal Heredera, todos los bienes, derechos, acciones y obligaciones, que al morir dejo su Padre señor: **José María Salgado Morales**. Opóngase: Juzgado Segundo Civil del Distrito de Chinandega, tres de marzo del año dos mil nueve.- Ma. Auxiliadora Chávez M. Secretaria.-

Reg. No. 8451-M. 8285127 –Valor C\$ 285.00

MARIA CRISTINA LOASIGA BELLO, solicita se le declare Heredera Universal de todos los bienes, derechos y acciones, que en vida fuera la señora: **MARIA FLORES QUEZADA (Q.E.P.D)**, que por Derecho corresponde, OPONERSE.- Juzgado del Distrito Civil de Masaya, dado a los diez días del mes de Junio del dos mil nueve.- DR. **DANILO JIMENEZ CAJINA**, Juez de distrito Civil de Masaya.

3-1

Reg. No. 8648 -M. 8285387 –Valor C\$ 285.00

El Licenciado **GLADYS LUCIA MEDRANO QUANT** en calidad de Apoderado General Judicial del señor **PEDRO DANILLO AGUIRRE**

CENTENO solicita se declare a su representado heredero universal de todos los bienes, derechos y acciones que al morir dejara su madre **ESTELA CENTENO CABRERA** conocida como **ESTELA CENTENO DE AGUIRRE (Q.E.P.D)** en especial de un inmueble ubicado en Managua, inscrito bajo los siguientes datos registrales: Finca 83,043, tomo 1431, folio ½ asiento 1º de la columna de inscripciones, sección de derechos reales, libro de Propiedades del Registro Publico de Managua. Interesados, oponerse en el término legal de tres días. MANAGUA, a las dos y veinticuatro minutos de la tarde del diecinueve de mayo de dos mil nueve. **DRA. PATRICIA BRENES ALVAREZ** . Juzgado Segundo Distrito Civil de la Circunscripción Managua. María Chávez Mendoza, Secretaria de Actuaciones.

3-1

Reg. 9720 - M. 8372854 - Valor C\$ 190.00

CONVOCATORIA DE ACCIONISTAS**CARDIOCATH DE NICARAGUA, SOCIEDAD ANONIMA****CONVOCATORIA A**

Con instrucciones de la junta directiva de **“CARDIOCATH DE NICARAGUA, S.A”**, cito a sus accionistas a junta general de accionista extraordinaria a realizarse a las nueve de la mañana del veinticinco de julio del dos mil nueve en la sede social que sita – residencial lomas del valle, casa No E-7, Managua, para conocer y resolver sobre la siguiente agenda:

- 1) Lectura de acta anterior;
- 2) Disolución anticipada de la sociedad;
- 3) Nombramiento, plazo y remuneración del liquidador.

En caso no se verifique la sesión por falta de quórum, dicha junta se efectuara a las once de la mañana, en la misma fecha y lugar, con la misma agenda y habrá quórum, con cualquier número de acciones presente o representadas en dicha reunión.

Managua, nueve de junio del dos mil nueve. **Jose Daniel Meneses Mercado**, Presidente Junta Directiva.

2-1

FE DE ERRATA**CASA DE GOBIERNO**

En el Acuerdo N° **335-2008**, del 14 de agosto del año 2008, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 161 del 21 de agosto del 2008,:

En su **artículo 1** dice: “Nombrar al Coronel Ronald Alberto Torres Cajina, Agregado de Defensa, Militar, Naval y Aéreo a la Embajada de la República de Nicaragua en la República de Canadá en calidad de concurrente, con sede en Washington, D.C.

Siendo lo correcto. “Nombrar al Coronel Ronald Alberto Torres Cajina, Agregado de Defensa, Militar, Naval y Aéreo a la Embajada de la República de Nicaragua en Canadá en calidad de concurrente, con sede en Washington, D.C.”

En consecuencia de lo anterior, el Acuerdo **AP-335-2008**, se rectifica en su **Artículo 1** donde dice “...en la República de Canadá...”, léase “en Canadá”.